







# پیروکار ہیں

یعنی ایک ایسی کتاب حسین عدالت انجالیہ ہائی کورٹ میں اپیل در  
اہل مقدمہ اصحاب کے لئے جملہ ضروری باتیں بتلانے کی کوشش کی گئی ہے

مؤلفہ

ایم۔ ایم۔ شرما

باہتمام

بابو بشن ناتھ صاحب بھارگو

در مطبع اسٹینڈرڈ پریس لاہور طبع شد

پہلی بار ایکٹوار جلد

۱۹۱۶ء

جملہ حقوق محفوظ ہیں

منہ کاہتہ۔ ایم۔ ایم۔ شرما دھرم کر نیسل گنج شہر لاہور

۱۔  
 جس سے یہ معلوم ہوا کہ عدالت عالیہ ہائی کورٹ مالک متحدہ  
 دہلتھامے ماتحت سے اپنے وکلاء صاحبان کے ہمراہ کام کرنا چاہے  
 دیہان کا دستور العمل نہ معلوم ہونے سے کچھ روز پریشانی میں پڑنا پڑا ہے  
 میرا ہل مقدمہ اصحاب کا بھی ایک بات کو دس دس مرتبہ علیحدہ علیحدہ طریقہ میں  
 دریافت کرنے پر اطمینان کافی ویشانی نہیں رہتا ہے جسکے وجہ سے محرم صاحبان  
 موکل صاحبان ہر دو کا فضول وقت ضائع ہوا کرتا ہے نظر برآں ادبھین پریشانیوں اور  
 وقتوں کے دور کرنے کے لئے یہ ایک چھوٹی سی کتاب ادنیٰ اصحاب کی خدمت میں پیش  
 کی جاتی ہے اور یہ التماس کیا جاتا ہے کہ وہ اس سے کام لیں اور نیز یہ کہ اگر کوئی  
 اختلاف اسمین ادن کی نگاہ میں آدے تو اسکو وہ اپنے ہی تک محدود نہ رکھیں بلکہ اپنی  
 فرما کر اس کی اطلاع نیاز مند کو بھی دیں کہ جن سے ایذہ اشاعت میں اس کی تسبیح  
 ہو جاوے۔ اس غنایت کا خاص دور پر شکریہ ادا کیا جاوے گا۔  
 سہ گرجول افتدزت غر و شرف

نیاز مند

ایم۔ ایم۔ شرما

Respectfully presented to S.H. Nawab Esq.  
 Director of Public Instructions. H-2. U. G.  
 his Highness's State. Hyderabad Deccan

## فہرست مضامین کتابچہ

نمبر صفحہ	مضامین	نمبر صفحہ	مضامین	نمبر صفحہ
۴۹	کارروائی اپیل ولایت	۲۵	۱	عدالت العالیہ بائیکورٹ
۵۶	کارروائی عمل	۲۶	۲	اقسام اپیل
۵۷	واپسی روپیہ	۲۷	۳	سیٹل اپیل
۵۹	کارروائی فوجداری	۲۸	۴	اخراجات اپیل
۶۰	ترتیب جہاں	۲۹	۵	تیسری اپیل
۶۱	نقشہ زمین عدالت مین کوٹ فیس	۳۰	۶	استماع رپورٹ
۶۳	نقشہ تفصیل بائیکورٹ	۳۱	۷	اپیل متخالف یا خلاف متوفیان
۶۵	نام حکام و اہلکاران	۳۲	۸	افلا اپیل
۶۶	الزامین اقام کرنے کے مقام	۳۳	۹	مطلبانہ
۶۸	ضروری امتیاز	۳۴	۱۰	معاذت نکل
۶۹	نام و پتہ جملہ سرسٹان و کلا صاحبان	۳۵	۱۱	درخواست ترتیب جہاں اپیل اول
۹۷	نمونہ متعلقہ زمین است	۳۶	۱۲	ترتیب درخواست ترجمہ جہاں
	درخواست مملکت بوجہ علاقہ	۱۱	۱۳	ترتیب جہاں اعتراض
	درخواست مملکت بوجہ باہر جانے کے	۱۲	۱۴	پیشہ بک
	درخواست مملکت ترجمہ جہاں	۱۳	۱۵	اعتراض درخواست قاعدہ ۲۲
	درخواست بیرون دیار روپیہ جمع کرنا	۱۴	۱۶	دیگر اقسام اپیل
	درخواست اپیل ولایت مین ترجمہ جہاں پٹنہ کی	۱۵	۱۷	علقہ نامہ و درخواست
	درخواست واپسی روپیہ ترجمہ جہاں	۱۶	۱۸	کارروائی قبل از پیش
	درخواست واپسی روپیہ کوٹ فیس	۱۷	۱۹	مطلبہ کارروائی وقت پیش
	درخواست قایم نامہ و ارشاد متوفی	۱۸	۲۰	متعلقہ ضروری باتین
	مداخلت نامہ	۲۰	۲۱	مستثنیہ و نکات
		۲۰	۲۲	جسٹس عدالت
		۲۱	۲۳	مشل کا تلف یا مصالح ہونا
		۲۲	۲۴	کارروائی پروٹیکٹ



سہری کرشن

## عدالتِ عالیہ ہائی کورٹ

عدالتِ عالیہ ہائی کورٹ میں سوائے چند متعدد اور خاص خاص صورتوں کے جس قدر مقدمات دائر ہوتے ہیں وہ بصیغہ اپیل دائر ہوتے ہیں۔ اپیل کے دو صیغے ہیں۔ ایک صیغہ دیوانی اور دوسرا صیغہ فوجداری۔

## صیغہ دیوانی

(۲) اپیل دو قسم کے ہوتے ہیں (۱) اپیل اول یا اپیل خاص (۲) اپیل عام یا اپیل عام۔

(۱) اپیل اول اس اپیل کو کہتے ہیں جس کا تعین دعویٰ بالعموم یا پنچزار روپیہ سے زیادہ ہو اور جسکی ابتدا سے نالیش کسی جج یا سب جج کے اجلاس میں دائر ہو کر فیصل ہوئی ہو اور اسی فیصلہ کی ناراضگی سے یہ اپیل داخل ہوا ہو۔

(۲) اپیل دوم اس اپیل کو کہتے ہیں جسکی ابتدا ای نالیش نصف یا سب جج کے اجلاس میں دائر ہوئی ہو اور جسکا دوبارہ فیصلہ بصیغہ اپیل کسی ججی خواہ سب ججی سے ہو چکا ہو اور اب اس آخری فیصلہ کے خلاف یہ اپیل داخل ہوا ہو۔ اپیل دایر کرنے والے فریق کو اپیلانٹ اور جسکے خلاف اپیل دایر کیا جاوے اس کو رسپانڈنٹ کہتے ہیں۔ اسی طرح درخواست دینے والے کو سائل اور جسکے خلاف درخواست دیکھا دیگی اس کو فریق ثانی کہتے ہیں۔

## میعاد اپیل

ہائیکورٹ میں اپیل داخل کرنے کی میعاد نو گھنٹے دن کی ہے اور یہ میعاد تاریخ صدور



ڈگری سے شمار کرنا چاہئے نہ کہ تجویز سے۔ اور جب قدر دن اوس ڈگری کی نقل کے حاصل کرنے میں لگیں اوس قدر دن اور اپیل کی میعاد کے دن میں جوڑ دئے جاتے ہیں۔ نقل کے دن جوڑنے کا یہ طریقہ ہے ہر نقل ڈگری کے اشامپ والے صفحہ کی پشت پر (۱) تاریخ گزرنے درخواست نقل۔ (۲) تاریخ تیاری نقل اور (۳) تاریخ اجراء نقل مندرج ہوئی ہیں۔ ان خانوں میں سے اول کے دو خانوں میں لکھی ہوئی تاریخوں میں جب قدر دنوں کا وقفہ ہوا ہو اسی قدر دن ایام میعاد میں شامل کر دینے چاہئیں۔ یعنی نقل کے صرف اوس قدر دن میعاد میں اور مجرا ملیں گے جو تاریخ گزرنے درخواست سے تیاری تک کے ہونگے۔ اگر تیاری کے بعد نقل لینے میں عرصہ ہوا ہے تو وہ فریق مقدمہ کی غلطی تصور کی جاوے گی اور وہ دن میعاد میں شامل نہیں ہو سکتے۔ فرض کیا جاوے کہ اگر کسی مقدمہ میں جسکا اپیل عدالت العالیہ ہائیکورٹ میں دائر کرتا ہے تاریخ ۳۰ دسمبر ۱۹۱۵ء کو ڈگری صادر ہوئی ہے اور تاریخ ۴ جنوری ۱۹۱۶ء کو درخواست نقل گزری ہے اور تاریخ ۱۶ جنوری ۱۹۱۶ء کو نقل تیار ہوئی ہے تو میعاد کس تاریخ تک ہے۔ یہ اس طریقہ پر جوڑنا چاہئے۔

تاریخ ۳۰۔ دسمبر ۱۹۱۵ء کو ڈگری ہوئی۔

دسمبر	۱	یکدن
جنوری	۳۱	دن
فروری	۲۸	دن
مارچ	۳۰	دن

جلد ۹۰ دن۔ اصلی میعاد تاریخ ۳۰ مارچ کو

ختم ہوتی ہے اب رہے نقل کے دن ۴ جنوری کو جب درخواست گزری ہے

اور ۱۶ جنوری کو نقل ملی تو بارہ روز اس میں اور شامل کر دینا چاہئے۔ اور اس طریقہ سے میعاد دایر کرنے کی تاریخ ۱۲ اپریل ۱۹۱۶ء کو ہوئی۔

اگر کسی اپیل کی میعاد کسی ایسی تاریخ میں ختم ہو جبکہ عدالت العالیہ میں تعطیل ہے تو بعد تعطیل جس روز پھر میعاد کا افتتاح ہوگی اسی اول روز اپیل داخل عدالت ہو جانا چاہئے ورنہ پھر وہ بیرون میعاد ہو جاوے گا۔

اگر کسی ایسی وجہ سے حکم کوئی چارہ اپیلانٹ کے امکاں میں نہ ہو اور جبکہ کچھ سبب تعلق اس کی ذاتی غفلت یا تساہل سے نہ ہو کسی اپیل کی میعاد نکل جائے تو سبب وجوہات بذریعہ حلف نامہ عدالت میں داخل کرنے پر اگر عدالت موصوفانہ وجوہات کو کافی خیال کرتی ہے تو تو وسیع میعاد بھی کر دیتی ہے لیکن یہ بہت کم اور بہت دشواری سے ہوتا ہے اپر اہل مقدمہ کو زیادہ استدلال نہ کرنا چاہئے۔

## (۴) اخراجات اپیل

دکلائے کے اپیل پسند کرنے پر پہلا سوال اخراجات اپیل کا ہوتا ہے۔ علاوہ کورٹ فیس کے جبکہ نقشہ آخر میں مندرج ہے۔  
ملی کورٹ میں اپیل داخل کرنے میں اور کیا کیا اخراجات ہوتے ہیں ان کی تفصیل یہ ہے۔

اشامپ میموآن اپیل یا مونیبات اپیل (حسب تعین موجب نقشہ الف)  
مکٹ ڈگری و جونیئر ہیر (اپیل اول) حمار (اپیل دوم)  
طلبانہ سے سے  
معائنہ مسل حمار  
درخواست ترجمہ بجا بہ سے  
x

(ب) دیکھو کتاب ہذا کی مختصانہ

حسب قرار داد

مختصانہ وکیل

تحریر محرر و متفرقات

## تیسری اپیل

جس طرح عدالت ابتدائی میں عرضی دعویٰ اسٹامپ پر لکھا اور داخل کیا جاتا ہے اوس طرح بانی کورٹ میں نہیں ہوتا یا مان موجبات اپیل ایک چھپے ہوئے فارم پر صاف کر کے خواہ نائب کر کے داخل کیا جاتا ہے اور اسٹامپ پر صرف نام فریقین لکھ کر وکیل صاحب کے دستخط کرائے جاتے ہیں۔ اپیل کے ساتھ نقل تجویز و ڈگری باضابطہ جسکی ناراضی سے اپیل ہو اسے داخل کی جاتی ہے۔ تجویز پر ٹھکانہ اور ڈگری پر ایک روپیہ کا ٹکٹ لگا دیا جاتا ہے اپیل صاف کر نیکا کوئی سرکاری فارم نہیں ہے بلکہ بڑے بڑے دکلاے اپنے استعمال کے لئے خود چھپا لیتے ہیں اور اکثر دکلاے او سکون خرید لیا کرتے ہیں۔ بانی کورٹ کے وکیل خانہ میں ایک شخص مسمیٰ مہادیو پر شاہ جو معاینہ کے اسٹامپ فروخت کرتا ہے اوس سے یہ فارم بھی مل سکتے ہیں۔ قیمت اوسکی کچھ مقرر نہیں ہے جو کچھ ملے ہو جاوے۔

اپیل اول داخل کرنے میں صرف نقل تجویز و نقل۔ ڈگری و موجبات اپیل مع کورٹ فیس کے ہونا چاہئے لیکن اپیل دوم میں اس سے کچھ باتیں زیادہ ہوتی ہیں اور وہ یہ ہیں اب چند روز سے عدالت ابتدائی اور عدالت اپیل ہر دو عدالت کی تجویز و نقل باضابطہ ہمراہ موجبات اپیل داخل ہونے لگی ہیں۔ ان دونوں تجویزوں پر آٹھ آٹھ آنے کا ٹکٹ چسپاں ہونے چاہئیں اور ڈگری پر ایک روپیہ کا۔ اپیل اول کی منظوری تو داخل کرنے پر فوراً ہو جاتی ہے لیکن اپیل دوم کو اکثر حکام داخلہ کے وقت منظور نہیں کرتے بلکہ حسب آرڈر ۴۱ قاعدہ ۱۱

ضابطہ دیوانی اپیل کو داخل کر کے یہ حکم دیدیتی ہیں کہ کسی دوسری تاریخ پر بنا منظور کی کے پیش ہو۔ اور اس پیشی کے لئے یہ امر ضروری نہیں ہے کہ یہ اونٹیں پنج صاحب کے روبرو پیش ہو جنہوں نے اسکو داخل میں لیا ہے اور نہ یہ کہ یہ اس تاریخ کی دہی ایک روز بعد پیش ہو جاوے ایسی حالت میں اس پیشی کے وقت حکو عام طور پر لوگ کبھی پیشی بھی کہنے لگتے ہیں اپیل کو منظور کرانے میں جملہ کاغذات کی ضرورت ہونی ہے لہذا محرر صاحبان کلمہ فرض ہے کہ موجبات اپیل اور ہر دو تجویزوں کی نقل اپنے پاس ضرور رکھیں جس سے اپیل کو منظور کرانے میں کچھ دقت نہ ہو۔ اگر تعین اپیل پچاس روپیہ یا اس سے کم ہے تو ڈگری پر ہر دو تجویز و فیرو صرت ۴ کا ٹکٹ لگایا جاتا ہے

#### (۶) (اسٹامپ رپورٹ)

اپیلوں کے داخل کرنے کا یہاں یہ طریقہ ہے کہ جب وہ ہر طریقہ پر جکا ذکر اوپر کیا گیا ہے مکمل ہو جاوے تو انڈر میعاد اسٹامپ رپورٹر کے پاس داخل ہوتے ہیں۔ اسٹامپ رپورٹر صاحب اس اپیل پر اپنی تصدیق حسب ذیل تحریر فرماتے ہیں اور یہ رپورٹ وہ انگریزی میں لکھتے ہیں۔

*In time up to Stamp sufficient according to Valution*

*Papers filed* یعنی یہ کہ اس اپیل میں فلاں تاریخ

تک میعاد ہے۔ بلحاظ تعین کے کورٹ فیس بھی ٹھیک ہے اور جو کاغذات ضروری ہیں وہ داخل ہیں۔

ایسے اپیل دوم کی حالت میں جکا تعین پانچ سو روپیہ سے کم ہو اسٹامپ رپورٹر صاحب یہ بھی لکھ دیتے ہیں کہ یہ اپیل صرف ایک حج کے اختیار راعت کا ہے

*This appeal is cognizable by a Singh Judge*

اس لکھدینے سے اکثر یہ ہوتا ہے کہ شخص داخلہ کے وقت بھی سخت سسکا پیل  
اگر چلنے کے قابل نہیں ہوتا تو اوہیوقت نامنظور کر دیا جاتا ہے۔ مگر یہ لازم نہیں ہے  
اسٹامپ رپورٹر صاحب اپیل کو اپنی تصدیق تحریر کرنے اور اسٹامپ بیچ کرنے  
(مندی کاٹ دینے کے) بعد محکمہ کو واسطے اجلاس پر داخل کر کے دیدیتے ہیں۔  
اور وہ اسکو اجلاس پر داخل کر دیتے ہیں اگر کورٹ فیس کافی نہیں ہوتا تو اسٹامپ  
رپورٹر صاحب اپنی رپورٹ میں یہ بھی لکھدیں کہ اسٹامپ کم ہے اور پھر اسکو  
پورا کر دینے کے بعد اپیل داخل میں دیا جاتا ہے۔

اکثر ایسے مقدمات میں جنہیں ڈگری سے کورٹ فیس کا پتہ صاف نہیں معلوم  
ہوتا ہے اسٹامپ رپورٹر صاحب یہ رپورٹ دیدیتے ہیں کہ اسٹامپ رپورٹ بعد  
آمدن کے دیجا سکتی ہے۔ ایسا اپیل کے اسٹامپ پر داخل ہو جاتا ہے۔ اور  
اسکی نسبت اگر عدالت موصوفہ استقدر حکم دیدیتی ہے کہ مثل طلب ہو تو مثل  
طلب کر لیجاتی ہے اور اگر عدالت یہ حکم دیدے کہ مثل اپیلانٹ کے خرچہ سے  
طلب ہو تو اپیلانٹ کو طلبی مثل کی فیس دو روپیہ جمع کرنی پڑتی ہے اور مثل آنے  
کے بعد اوپر اسٹامپ رپورٹ ہوتی ہے اور تب مقدمہ منظور ہوتا ہے۔

اپیلوں کے منظور ہونے کے بعد بھی جب مقدمات بالکل تیار ہو جاتے ہیں تب  
جج اپیل اول و اپیل دوم اسٹامپ رپورٹر صاحب کے پاس اسٹامپ کے ملاحظہ  
کے لئے آتے ہیں وہ یہ دیکھ لیتے ہیں کہ ہر اپیل میں اسٹامپ پر بطریقہ پر کافی ہے  
نہیں یا جیسے انکو اعتراض معلوم ہوتا ہے اوہیں وہ اپنی رپورٹ لکھدیتے ہیں۔  
یہاں اکثر مالی کورٹ ہی کی نہیں بلکہ عدالت ماتحت کی بھی اسٹامپ کی کمی  
پوری کرائی جاتی ہے۔ اسٹامپ رپورٹر اپنی رپورٹ لکھکر اون جج صاحب کو  
ملاحظہ کراتے ہیں (جنکا تعلق اسٹامپ سے ہوتا ہے) اور پھر وہ اس رپورٹ کو

وکیل صاحب متعلق مقدمہ کو دکلا کر اوان سے اوس پر دیکھنے کے دستخط کرا لیتے ہیں۔ محرر دیکھو چاہئے کہ وہ اس رپورٹ کی نقل کر کے اپنے پاس رکھ لیں۔ دکلاے کی رائے میں اگر یہ رپورٹ قابل اعتراض معلوم ہو تو وہ اسپر ۲۰ روز کے اندر اعتراض کر سکتے ہیں ورنہ بعد القضاے میعاد اسٹامپ داخل کریں۔ عدالت اس بارہ میں دو تین مرتبہ مہلت بھی دیدیتی ہیں۔ اور جب تک اسٹامپ پورا نہ ادا ہو جاوے مقدمہ پیش نہیں ہو سکتا لیکن متواتر مہلت دیتے رہنے پر بھی بقیہ کورٹ فیس جمع نہیں ہوتا تو اپیل مح۔ رپورٹ نہ شدہ کے کہ اس مقدمہ میں منجانب فلاں ذریعہ اسقدر اسٹامپ کم ہے جو باوجود مقدمہ سلٹوں کے ادا نہیں ہوا۔ اگرچہ پیش ہوتا ہے۔ اگرچہ صاحبان مناسبت سمجھیں تو اسوقت بھی کورٹ فیس داخل کر سکتے ہیں اور اگر اسوقت بھی کورٹ فیس نہ داخل ہو تو اگر وہ کمی اپیلانٹ کی جانب سے ہے تو اپیل اوکلا ہو کر کمی اسٹامپ کے خارج کر دیا جاتا ہے۔ اور اگر منجانب رسپانڈنٹ کے ہے تو اپیل فیصل ہو جاتا ہے اور کمی اسٹامپ کے بارہ میں اگر اپیلانٹ کامیاب ہو تو اسکو یکم ہوتا ہے کہ رسپانڈنٹ کی کمی اسٹامپ کو جمع کر دے اور وہ رقم اسکو ڈگری ہائیکورٹ میں دو ادینائی ہے اور اگر رسپانڈنٹ ہی کامیاب ہو تو اسکو ڈگری اسوقت تک نہیں ملتی جب تک کہ کمی اسٹامپ جمع نہ کر دے

(۷) اپیل منجانب یا خلاف کسی ایسے شخص کے وارثوں کے جو بعد صدور ڈگری عدالت ماتحت فوت ہو گیا ہو

کسی مقدمہ میں اپیلانٹ فوت ہو یا رسپانڈنٹ لیکن متوفی کے وارثوں کے نام مثل میں قایم کرائے کا فرض اپیلانٹ کا ہی ہے۔ مگر جب کوئی ذریعہ قبل از وفات اپیل و بعد صدور ڈگری عدالت ماتحت فوت ہو جاوے تو اس حالت میں

حبیب تک متوفی کے وارث قائم نہ ہو جاویں اپیل منظور نہیں ہو سکتا۔ پس اگر ایسی صورت ہو تو اپیل کے ساتھ ایک درخواست مع حلف نامہ جبکا نقشہ (دس) کتاب ہذا کے آخر میں مندرج ہے دینا چاہئے۔ اس میں پہلی درخواست پریشن جاری ہونگے اور اپیل پر صرف یہ لکھ دیا جاوے گا کہ یہ فلاں تاریخ کو داخل کیا گیا جس سے تاوی کا جگہ نہ پڑے باقی منظوری وغیرہ اس کے بعد مکملہ درخواست قائم و اٹھان متوفی کی ہوگی اگر اپیل داخل ہونے سے قبل کوئی اپیلانٹ فوت ہوا ہے تو درخواست بموجب باب ۲ قاعدہ ۲ قواعد ہائی کورٹ ہوگی۔

اگر اپیل داخل ہوئیے قبل کوئی رسپانڈنٹ فوت ہوا ہے تو درخواست بموجب باب ۲ قاعدہ ۳ قواعد ہائی کورٹ ہوگی۔

اگر بعد منظوری اپیل کے کوئی فریق فوت ہوا اسکے وارثوں کے نام قائم کرائیگی درخواست باب ۲ قاعدہ ۴ قواعد ہائی کورٹ ہوگی۔ یہ درخواست تاریخ موتی سے چھ ماہ کے اندر گزارنا ہی ہے اگر وارثوں میں کوئی نابالغ ہے تو اس کے ولی کا نام ضرور لکھنا چاہئے اور وہ ولی ایسا ہو جس کو نابالغ کے مقابلہ میں حق مخالفانہ حاصل نہ ہو۔

## (۸) داخلہ اپیل

اجلاس پرائیل داخل کرنیکا ہائی کورٹ میں یہ قاعدہ ہے کہ صبح دس بجے سے ساڑھے دس بجے تک ایک اجلاس اپیل داخل کرنیکا ہوتا ہے اس کام کو ہائی کورٹ کے ہر ایک جج صاحب ایک ایک ہفتہ کرتے ہیں۔ سینچر کو یہ اجلاس ساڑھے دس بجے سے گیارہ بجے تک ہوتا ہے اور وقت یہ اپیل پیشکار کو دیدئے جاتے ہیں اور وکلاء موجود ہوتے ہیں۔ پیشکار اور اپیلوں کو ایک ایک کر کے صاحب جج کو دیتا جاتا ہے اور وہ وکلاء متعلق سے اس کے حالات سنکر اوپر مناسب حکم منظوری و نا منظوری وغیرہ

لکھتے جاتے ہیں۔

## (۹) طلبانہ

H. R. Ch. 5.

کسی شخص کے اپیل یا درخواست داخل کرنے پر اس کے فریق مخالف کو اس داخلہ کی اطلاع دیکر اس کی جوابدہی کے لئے بلا نیکی اجرت یا فیس کا نام طلبانہ ہے۔ بلائی کورٹ میں طلبانہ کم از کم تین روپیہ اور زیادہ سے زیادہ پندرہ روپیہ ہے۔ اگر فریق مخالف چار شخص یا اس سے کم ہیں تو طلبانہ میں روپیہ لیکگا اور چار سے زیادہ فی کس آٹھ آنے کے حساب سے اور بڑھتا جاویگا لیکن یہ رقم پندرہ روپیہ سے زیادہ نہیں لی جاتی۔ یعنی یہ کہ ۲۸ آدمیوں کا طلبانہ پندرہ روپیہ ہوتا ہے لیکن اگر فریق مخالف سو آدمی ہیں تو بھی طلبانہ پندرہ ہی روپیہ ہو گا ہائی کورٹ میں طلبانہ اپیل یا درخواست کے داخلہ سے بالعموم تیسرے روز لیا جاتا ہے۔ لیکن اگر کوئی کام ضروری ہے تو اس دن بھی داخل ہو سکتا ہے۔

اگر تیسرے روز طلبانہ نہیں داخل ہوتا تو سہرشتہ پھر اس کو نہیں لیتا بلکہ اپیل کو اجلاس پراس ریپورٹ کے ساتھ مقدمہ بذاین طلبانہ وقت مقررہ پر نہیں داخل ہوا بنا برصہ۔ حکم مناسب یہی دیتا ہے اور پھر طلبانہ عدالت کے حکم سے ہی داخل ہوتا ہے لیکن یہ بات کچھ اچھی نہیں معلوم ہوئی کہ تین روپیہ کے لئے عدالت کا وقت خراب کیا جاوے۔ البتہ کسی خاص صورت میں اگر کسی وکیل صاحب کو کسی محفل وجہ سے اعتراض ہے تو وہ بحث کر کے عدالت سے اس کا فیصلہ کر سکتے ہیں۔ یعنی یہ کہ یہ طلبانہ لینے کے قابل ہے کہ نہیں۔ طلبانہ نقد نہیں داخل ہوتا بلکہ اس قیمت کے ٹکٹ کورٹ فیس یا اسٹامپ داخل ہوتا ہے۔ طلبانہ جمع ہونیکے بعد فریق مخالف کے نام عدالت سے منجاری ہوتے ہیں۔



# (۱۰) معاینہ مثل

H. R. Ch. XII

عدالت العالیہ میں اپیل منظور ہونے کے بعد جس ضلع کا وہ اپیل ہوتا ہے وہاں کی عدالت سے اصلی مثل مقدمہ ہائی کورٹ میں طلب کر لیا جاتا ہے اپیل اول کی صورت میں اس مثل کے آنکی اطلاع دو طریقوں سے عوام الناس کو دی جاتی ہے۔ اول تو جو فہرست مقدمات روزمرہ کی پیشی کی عدالت میں چپی ہے اسیں ہرنگل کی فہرست میں ہفتہ کے اندر آتی ہوئی مشلوں کی فہرست شائع ہو جاتی ہے۔ اور دوسری عدالت میں رکھی ہوئی بورڈ چیمبر ہر ضلع کی علمدہ علمدہ تمثیلان لکھتی ہیں ہر ضلع کی مشلوں کی آمد کی تاریخ شائع کر دی جاتی ہے اس امر سے واقفیت رکھنا محرم کا ایک خاص فرض ہے کیونکہ اہل مقدمہ تو وہاں ہر وقت موجود نہیں رہ سکتے اور اس تاریخ پر اہل مقدمہ کا بہت بڑا فہم و نقصان ہوتا ہے۔ جس کا مفصل حال مدویل میں مندرج کیا جاویگا۔ اپیل اول کی مثل کا معاینہ جعدہ جلد ممکن ہو مثل آنے پر کرنا چاہئے۔ معاینہ کی درخواست کا فارم عدالت سے بلا قیمت ملتا ہے اور درخواست کے ساتھ ایک روپیہ کا جنرل اسامپ جو ہائی کورٹ میں ملجا تا ہے داخل کرنا ہوتا ہے وکیل خانہ میں ایک لار صاحب جنکا نام مہادیو پرشاد ہے اسامپ فروخت کرتے ہیں۔ معاینہ کی درخواست دن کو ایک بجے سے قبل گذر جانا چاہئے۔ کوئی فریق مقدمہ یا ادا کا مختار عام یا پیر و کار بطور خود اگر تمنا ہائی کورٹ میں معاینہ کرنا چاہئے تو نہیں کر سکتا۔ بلکہ ادا کے وکیل کے محور کا وقت معاینہ فریق مقدمہ کے ہمراہ موجود رہنا نہایت ضروری ہے اور درخواست پر بھی اول نام محرر اور ادا کے ساتھ فریق مقدمہ یا ادا کے پیر و کار یا مختار کا نام درج ہونا ضروری ہے۔ جس روز معاینہ کی درخواست دی جاتی ہے اوس کے دوسرے روز مثل معاینہ کے لئے ملا کرتی ہے۔ لیکن اگر پانچویں

کی جنرل اسامپ کے ساتھ درخواست دی جاوے گی تو مثل ادیبروز معاینہ ہو سکتی ہے اس درخواست کو **Urgent application** یعنی ضروری درخواست کہتے ہیں۔ اسکا بھی فارم اسی صورت کا ہوتا ہے صرف فرق اس قدر ہے کہ یہ لالی روشنائی سے چھپا ہوتا ہے۔ اور یہ بھی عدالت سے بلا کسی قیمت یا فیس کے ملتا ہے معاینہ کا وقت گیارہ بجے سے تیس بجے تک کا ہے اور اسکے لئے عدالت میں ایک خاص کمرہ علیحدہ مخصوص کر دیا گیا ہے جس میں ایک اہلکار عدالت موجود رہتا ہے جسکی ذمہ داری پرنٹل معاینہ کرائی جاتی ہیں۔ کوئی شخص سے ایسے شخص یا اشخاص کے جنکا نام درخواست معاینہ میں مندرج ہے کمرہ معاینہ میں داخل نہیں ہو سکتا۔ پرنٹل کے قلم یا روشنائی لیکر کوئی شخص کمرہ معاینہ میں نہیں جاسکتا۔ معاینہ کنندہ کوئی کاغذ مثل سے علیحدہ کر کے نہیں دیکھ سکتا اس بات کی بہت زیادہ احتیاط لازم ہے کہ مثل کی تہی کسی طرح ٹوٹ نہ جاوے اور کوئی کاغذ اپنی جگہ سے علیحدہ نہ ہو جاوے۔ اگر کسی اتفاق سے تہی ٹوٹ جاتی ہے تو فوراً اہلکار معاینہ کو اسکی اطلاع دیدینا چاہئے اور اسکو درست کر دینا چاہئے۔ اکثر کاغذات منظور ہو کر عدالت ماتحت سے لغاف میں بند ہو کر آیا کرتے ہیں ایسے کاغذات کا معاینہ بلا جناب ڈپٹی رجسٹرار صاحب کی اجازت خاص کے نہیں ہو سکتا۔ اور اوہ جسے عرض کرنے پر وہ اپنے روبرو معاینہ کنندہ کو طلب کر کے لغافہ کھلو کر کاغذات معاینہ کر دیتے ہیں اور پھر لغافہ کو کوہ دستور بند کر دیتے ہیں۔ معاینہ مثل ۴ بجے سے پھر کو بند کر دینا چاہئے اور کمرہ سے باہر آتے وقت اس بات کو خوب غور سے دیکھنا چاہئے کہ کوئی کاغذات عدالت کا تو اپنے کاغذات میں مخلوط ہو کر نہیں آگیا ہے۔ اگر کوئی ایسا شخص جسکا کسی مقدمہ سے تعلق نہ ہو کسی مثل کو کسی نوٹس سے

معاینہ کرنا چاہیے تو وہ پانچ روپیہ کے جنرل اسٹامپ پر جناب ڈپٹی صاحب کے یہاں درخواست دے اور وہ مناسب سمجھ کر اگر اجازت دیں تو معاینہ کر سکتا ہے۔ درخواست معاینہ دوپہر کو ایک بجے سے قبل ڈپٹی صاحب کے کمرہ میں جا کر کیس کے اندر ڈال دینا چاہئے۔

معاینہ کی فارم کی خانہ پری اور وکیل کے دستخط کے علاوہ جو اسٹامپ فارم معاینہ کے ساتھ نہتی کر کے داخل کیا جاوے اور پھر معاینہ کی تاریخ بھی ضرور لکھ دینی چاہئے کہ فلاں تاریخ کو معاینہ کرنا منظور ہے جس پر درخواست معاینہ پیش کی جاوے اور اسکے ایک ہفتہ کے اندر جس ایک تاریخ کو چاہیں معائنہ کر سکتے ہیں اپیل اول کے پہلے معاینہ میں درخواست ترجمہ چھاپہ دینے کے لئے خصل کا خلاصہ کرنا ہوتا ہے جس کا آسان طریقہ یہ ہے۔ ہر مثل میں کاغذات کی میں قسمیں قائم کی جاتی ہیں اور ہر قسم کے کاغذات ایک علیحدہ انتہی میں رکھے جاتے ہیں۔ پہلی قسمی الف ہمیں حقد اصلی کاغذات مقدمہ میں ہوتے ہیں وہ سب ہوتے ہیں۔ مثلاً ضمنی دعویٰ۔ بیان تحریری۔ اہلار اصلی دستاویزات۔ وغیرہ۔ دوسری قسمی (ج) جس میں حقد نقول داخل ہوتے ہیں وہ سب ہوتے ہیں اور اسکے علاوہ حقد متفرق درخواستیں مقدمہ میں وقتاً فوقتاً گذرتی ہیں وہ ہوتی ہیں اور آخری قسمی (د) اس میں جملہ طلاعات جات۔ من۔ درخواست نقل وغیرہ وغیرہ ایسے کاغذات ہوتے ہیں جن سے ثبوت متعلق مقدمہ سے بہت کم تعلق ہوتا ہے۔ مثل کے شروع میں ایک فہرست عام لگی ہوتی ہے جس میں جملہ کاغذات موجودہ مثل یہ سلسلہ نمبر ہوتے ہیں اور ہر نمبر کے آگے یہ تشریح ہوتی ہے کہ یہ کاغذ فلاں قسمی کا ہے۔ معاینہ کرنے والے کو چاہئے کہ پہلے اس فہرست کو نقل کر لے اور بعد ازاں ہر کاغذ کے روبرو اس کا خلاصہ اور جس نوعیت کا مدخلہ ہوا اس کا نام لکھ دے۔ اس سے اپنے موافق ثبوت چھپانے کی درخواست دینے میں

بڑی آسانی ہوتی ہے۔ دکل کے محرران کو چاہئے کہ یا تو اس موقع پر موکل کو طلب کر لیں اور اس کے ساتھ معاینہ مثل کر کے حسب ہدایت اس کی درخواست ترجمہ چھاپہ مرتب کر لیں یا خلاصہ مندرجہ بالا کر کے اس کو بصیغہ رجسٹری پوسٹ موکل کے پاس بھیج دیں کہ بشورہ اپنے دکلے ضلع اس کی ترتیب دیکر ہائی کورٹ کو واپس کر دیں یہاں پر بعد ملاحظہ وکیل ہائی کورٹ درخواست ترجمہ چھاپہ گزرا جائے۔

اگر مثل بہت بڑی ہے تو معاینہ کا کام دو تین معاینہ میں ختم ہوگا۔ لیکن ہر روز معاینہ کے لئے علیحدہ درخواست دینی پڑے گی اور اسی طرح ایک روپیہ کا اسٹامپ روز دینا پڑے گا۔

پانچ سو روپیہ یا اس سے کم تعداد کی اپیل دوم اور دیگر جملة اقسام کے اپیلوں بھی معاینہ کیا جاتا ہے معاینہ میں پیر یک تیار کی جاتی ہے پیر یک کو کہتے ہیں اور کس کس قسم کے اپیل کے پیر یک میں کیا کیا لکھنا ہوتا ہے یہ آئندہ معلوم ہوگا۔

### (۱۱) درخواست ترجمہ چھاپہ اپیل اول

H. R. Ch. 9

اپیل اول میں جس قدر رجوت یا شہادت عدالت ابتدائی میں گزرتے ہیں وہ سب ہائی کورٹ میں انگریزی زبان میں ترجمہ کر لئے جاتے ہیں اور اسے ترجمہ ہو کر چھپنے کی درخواست کو درخواست ترجمہ چھاپہ کہتے ہیں۔ یہ تکمیل مقدمہ میں سب سے زیادہ احتیاط کے قابل اور ضروری چیز ہے کیونکہ زیادہ تر نفع و نقصان اہل مقدمہ اسی پر مبنی ہے۔

یہ درخواست اپیلانٹ کے جانب سے تاریخ آمد مثل سے تیس روز کے اندر اور منجانب رسپانڈنٹ بجاس روز کے اندر گزرنا چاہئے۔ ورنہ بیرون میعاد ہو جاوے گی۔ درخواست ترجمہ چھاپہ کا فارم آدہ آنہ کو خزانہ کی ہائی کورٹ سے ملتا ہے

اس پر نام فریقین ممبر اپیل وغیرہ معمولی باتیں پیشانی پر لکھ کر نیچے معاینہ کئے ہوئے  
خلاصہ سے فہرست کاغذات جنگا ترجمہ چھاپہ کرانا ہے لکھے جاتے ہیں فہرست شروع  
کرنے میں پہلی سطریں ابتدائی مقدمہ کا نمبر و سنہ لکھ کر پھر کاغذ کا نمبر اور اس کا نام لکھ دینا  
کافی ہوتا ہے۔ لیکن اس میں فرق یا غلطی ہونے سے کام میں برج ہوتا ہے۔ درخواست پر  
وکیل صاحب کے دستخط ہونا ضروری ہیں۔ اور سب سے اوپر سرخ روشنائی سے  
یہ عبارت اور لکھ دینا چاہئے کہ یہ قاعدہ ہائی کورٹ کے باب ۹ قاعدہ ۹ کے پہلے  
درخواست ہے، کوئی درخواست اس سے قبل نہیں دی گئی ہے۔

*First application under Chapter 9 Rule 9.*

*No previous application has been made.*

درخواست پر دو روپیہ کا ٹکٹ لگا یا جاتا ہے۔ اور ایک کتاب میں جو آٹھ آنہ کو  
خزانہ ہائی کورٹ میں فروخت ہوتی ہے یہ درخواست درج کر کے سولہ روپیہ نقد  
کے ساتھ پہلے خزانہ میں داخل کی جاتی ہے۔ خزانہ اس روپیہ کا جمع خرچ کر کے درخواست  
اور کتاب پر اپنے دستخط کر کے ایک فائلنگ کے حوالہ کر دیتا ہے اور وہ درخواست کو اپنے  
رجسٹر میں درج کر کے محرک کو درخواست واپس دیدیتا ہے۔ اس کے بعد یہ منظم اپیل و  
کے پاس داخل ہوتی ہے جو اسپرہ لکھ دیتے ہیں کہ یہ درخواست فلاں تاریخ تک  
داخل ہو سکتی ہے، اس تحریر کے بعد جو تاریخ منظم صاحب نے تحریر کی ہے اس پر  
دوپہر کے قبل یہ درخواست جناب ڈپٹی رجسٹرار صاحب کے یہاں داخل ہونا چاہئے۔  
یہ درخواست بروں میعاد بھی گزر سکتی ہے لیکن فرق است قدر ہے کہ جو درخواست  
اندر میعاد گزرتی ہے اس میں لکھے ہوئے جمعہ کاغذوں کے ترجمہ چھاپے میں حقد  
روپیہ جس فریق کا خرچ ہوتا ہے بشرط کامیابی مقدمہ وہ روپیہ کامیاب فریق کو  
نا کامیاب فریق سے دلوا دیا جاتا ہے۔ لیکن اگر بروں میعاد درخواست ہوتی ہے

تو یہ روپیہ ڈگری میں شامل نہیں ہوتا۔ اس درخواست کا بھی تھکد بالکل اسی طریقہ پر ہوتا ہے جیسا کہ اندر میعاد والی درخواست کا ہوتا ہے صرف باب ۹ قاعدہ ۹ کی جگہ باب ۹ قاعدہ ۱۱ لکھا جاتا ہے۔

درخواست گزار نے کے بعد دفتر سے ایک تخمینہ تیار ہوتا ہے جو براہ راست درخواست دہندہ کے پاس بصیغہ رجسٹری بھیجا جاتا ہے اس تخمینہ میں وہ سولہ روپیہ جو درخواست کے ساتھ نقدہ داخل ہوئے ہیں مجرا دیدئے جاتے ہیں اور بقیہ پتہ طلب کیا جاتا ہے۔ یہ روپیہ تاریخ روانگی تخمینہ سے ۳۴ روز کے اندر عدالت میں جمع ہو جانا چاہئے۔ ہر تخمینہ پر جو عدالت سے جاری ہوتا ہے تاریخ روانگی آخر میں لکھی ہوتی ہے اسی تاریخ سے ۳۴ روز کے اندر روپیہ خزانہ عدالت میں پہنچ جانا چاہئے ورنہ اگر درخواست اندر میعاد بھی ہے اور روپیہ اندر چودہ یوم کے نہیں آیا تو بھی یہ کارروائی بیرون میعاد ہو جاوے گی اور اسکا وہی اثر ہوگا جو اوپر لکھا گیا ہے۔ درخواست ترجمہ چھاپہ کے اوپر یہ بھی لکھا جاتا ہے کہ کاغذات صرف ترجمہ ہونگے یا چھاپے بھی جاوے گئے اور نیز جس شخص کے پاس عدالت سے تخمینہ ترجمہ چھاپا جاوے گا اسکا پورا نام و پتہ بقید ڈاکخانہ و ضلع صاف صاف ضرور لکھ دینا چاہئے۔

اگر کسی بھی کھاتا یا خسرہ یا کمیوٹ یا کھتونی کا جو ثبوت میں داخل ہے ترجمہ کرنا منظور ہے تو اسکا صرف وہ جزو جو فریق مقدمہ کے مفید ہو ترجمہ ہو کر چھپ سکتا ہے۔ لیکن اظہار و ثنا ویز و درخواست وغیرہ کا جزو ترجمہ نہیں ہوتا بلکہ وہ پورے پورے ہی ترجمہ کئے جاتے ہیں۔ درخواست ترجمہ چھاپہ کا فارم دو دو تو ہوتا ہے جس میں ایک ورق صرف واسطے لکھنے فرست کاغذات کے ہوتا ہے اور دوسرا ورق مرستہ کی خانہ پوری کے لئے ہوتا ہے۔ اگر کاغذات زیادہ ہیں اور ایک ورق پر نہیں لکھے جاسکتے تو اس ورق کے ختم ہونے کے بعد

سادہ کاغذ اور جوڑ دینا چاہئے۔

جو درخواست نہ رہا بقاعدہ گذرتی ہے اس کے کاغذات جب تک ترجمہ چھاپہ نہیں ہو جاتے تب تک مقدمہ پیشی میں نہیں آسکتا۔ لیکن باب ۹ قاعدہ ۱۱ کے درخواست کے کاغذات کی تیاری کا انتظار عدالت نہیں کرتی۔ اور مقدمہ پیشی میں آجاتا ہے۔ البتہ اگر اجلاس پر عدالت سے عرض کیا جاوے کہ کاغذات بیروں میں یا ترجمہ ہو رہی ہیں تو اگر مقدمہ ملوثی ہو جاتا ہے۔

لیکن اگر کسی ایسی وجہ سے جس کا تعلق درخواست دہندہ کی غفلت یا تساہلی سے نہ ہو اگر میعاد درخواست گذر جاوے تو بذریعہ ایک حلف نامہ کے اون وجوہات کو ظاہر کرنے ہوئے اگر درخواست دی جاوے تو بشرط اون وجوہات کے معقول ہو سکی درخواست اندر میعاد کر دیا جاتی ہے۔ اس درخواست کو بموجب باب ۹ قاعدہ ۱۱ لکھ کر پیش کرنا چاہئے۔

درخواست گذرنے کے بعد دفعہ میں ایک تحذیر تیار ہوتا ہے اور اس میں وہ سب چیزیں جو درخواست کے ساتھ نقد داخل ہوئے ہیں منہا کر کے بقید رقم طلب کی جاتی ہے۔ تحذیر اس حساب سے تیار کیا جاتا ہے۔

- ۱۔ اجرت شمار الفاظ فی ہزار الفاظ انگریزی ذیل فی ۱۵۰ الفاظ اردو ..... ایک آنہ
- ۲۔ ایضاً ترجمہ اردو فی ۱۵۰ الفاظ اردو ..... ایک چوتھائی
- ۳۔ نقل بنا بر روانگی چھاپہ خانہ فی ۴۴۴ الفاظ ..... ایک دیمہ
- ۴۔ چھاپائی فی مسلم صفحہ فلس کیپ کاغذ ..... غا
- ۵۔ خانہ دار ..... للبر
- ۶۔ پروف پڑھنے اور درست کرنیکا فی صفحہ ..... ۱۲
- ۷۔ ترتیب نہرست کاغذات بحساب فی کاغذ ..... ۱

۸۔ قیمت کا عند فی تختہ ..... ۳ پائی

۹۔ صہ فردا نگلی تخمینہ بعینہ رجسٹری ..... ۳ آنہ

اس تخمینہ پر احتیاطاً مبلغ ۵۵ فیصدی اور جوڑ دیا جاتا ہے جس سے بعد میں کچھ کمی نہ رہے۔ چسپائی کے ماب کا اندازہ اس طریقہ پر کیا جاتا ہے کہ مسلم صفحہ میں ۲۰۰ لفظ انگریزی اور بھی کھائے وغیرہ کے فی صفحہ ۳۰ لفظ۔ کیسٹ وغیرہ فی صفحہ ۲۰۰ لفظ۔ فہرست کے فی صفحہ ۲۰ لفظ لائن اور دوسرے کسی صفحہ کی خانہ دار عبارت میں ۵۰ لفظ فی صفحہ خیال کی جاتی ہیں۔ لیکن اگر کسی ملک یا اراضی کا نقشہ ثبوت میں ہے تو اس کے لئے رجسٹر صاحب کی اجازت سے علمحدہ تخمینہ تیار کیا جاتا ہے۔

بعد تیاری کے تخمینہ بعینہ رجسٹری بذریعہ ڈاک اس پتہ پر جو درخواست ترحمہ چھاپہ پر لکھا گیا ہے ہیجڈ یا جاتا ہے۔ اور اگر وکیل کا پتہ ہے تو اسکے محرم کو دیکر دینے کی تاریخ لکھ کر دستخط کرائے جاتے ہیں۔ ہر تخمینہ پر جماعت قواعد بابت جمع کرنے زر تخمینہ کے اردو میں چھپے رہتے ہیں۔ زر تخمینہ تاریخ روانگی تخمینہ سے ۱۴ روز کے اندر عدالت میں جمع ہو جاتا ہے لیکن اگر کسی معقول وجہ سے ہم نہ ہو سکے تو تاریخ روانگی تخمینہ سے ۲۰ یوم کے اندر ایک حلف نامہ کے ساتھ محض وہ وجہ جس سے روپیہ جمع نہیں ہو سکتا لکھ کر صاحب رجسٹرار کے روبرو درخواست بنا کر توسیع میعاد دیدینا چاہئے۔ اگر وجہ معقول ہے تو صاحب رجسٹرار کو اختیار ہے وہ تاریخ روانگی تخمینہ سے زیادہ سے زیادہ ساٹھ روز کی اور پھلت دے سکتے ہیں۔ لیکن اگر یہ درخواست توسیع میعاد نہیں دی گئی تو بعد ۱۴ یوم کے یہ درخواست خارج خیال کی جاوے گی۔

جو تخمینہ عدالت سے براہ راست اہل مقدمہ کے پاس جاتا ہے اس کا روپیہ اکثر اہل مقدمہ اپنے وکیل صاحب کے پاس نہ بھیج کر سید بانائی کورٹ میں رجسٹر چھاپہ کے نام بھیج دیتے ہیں۔ اسمیں کچھ ہرج منیں ہے۔ اگر یہ روپیہ اندر ۱۴ یوم کے



دفتر عدالت میں پہنچ جاتا ہے تو کارروائی شروع ہو جاتی ہے لیکن اگر بعد ۱۴ یوم کے پہنچتا ہے تو عدالت سے فوراً وکیل متعلق مقدمہ کو یہ نوٹس دیا جاتا ہے کہ فلاں مقدمہ میں روپیہ بیروں از میعاد آیا ہے آپ کارروائی مناسب کیجئے۔ اس وقت بعد اطلاع موکل اگر یہ عرصہ کسی معقول وجہ سے ہوا ہے تو اس کا حلف نامہ دلوادیا جاتا ہے اور اگر کوئی وجہ نہیں ہے تو دو روپیہ کے ٹکٹ پر ایک درخواست دے دی جاتی ہے کہ کارروائی ترجمہ چھاپہ بیرون میعاد حسب باب ۹ قاعدہ ۱۱ عمل میں لائی جاوے۔ ایسا نہ کرنے سے روپیہ عدالت میں جمع پڑا رہتا ہے اور کوئی کارروائی ترجمہ چھاپہ نہیں ہوتی۔

اگر ایک ڈگری کی ناراضی سے علیحدہ علیحدہ کئی اپیل ہوئے ہیں اور ہر اپیل میں علیحدہ درخواست ترجمہ چھاپہ گزاری ہے تو ایک کاغذ ایک ہی مرتبہ ترجمہ چھاپہ ہوگا اگر دوسری درخواست میں بھی وہ کاغذ شامل ہے تو اوس میں سے وہ علیحدہ کر دیا جائیگا زرنحیضہ ہر حالت میں پورا پورا داخل کیا جاتا ہے۔ جزاً نہیں داخل ہو سکتا۔ اگر زرنحیضہ کسی وجہ سے کم ہو جاوے تو عدالت اس کو پھر طلب کر لیتی ہے اور اگر زیادہ ہو تو بعد تیاری شہادت بجی رقم کے واپس لینے کا نوٹس فریق مقدمہ کے پاس بھیج دیتی ہے اور درخواست دینے پر واپس دیدیتی ہے۔

ان ترجمہ شدہ کاغذات کے چھپنے پر جو کتاب تیار ہوتی ہے اس کو شہادت یا Evidence Book کہتے ہیں ایسی لانٹ کی شہادت پر حرف A اور رسپانڈنٹ کی شہادت پر حرف R چھپا رہتا ہے۔ اور اس کی ترتیب اس طرح ہوتی ہے کہ پہلے جملہ گواہوں کے بیانات بسلسلہ تاریخ اور پھر دستاویز بسلسلہ تاریخ اور آخر میں کیوٹ کستونی وہی جات وغیرہ کو جگہ دی جاتی ہے اور شروع میں ایک فہرست بقید نمبر بسلسلہ

نام کاغذ۔ نمبر مثل و نمبر صفحہ کے ہوتی ہے اور ہر صفحہ کے اوپر ایک کونہ میں چسپے ہوئے کاغذ کا نام باریک حروف میں چھپا رہتا ہے۔ ہر شہادت کی ۲۰ جلدیں پریس میں چھاپی جاتی ہیں ایک ایک جلد ہر وکیل کو خواہ کسی فریق کے جانب سے ہو ملجائی ہے اور تیس جلدیں اجلاس کے واسطے رکھی جاتی ہیں عدالت ہائی کورٹ میں کوئی ایسا ترجمہ جو ہائی کورٹ کے دفتر میں نہ ہوا ہو نہیں دیکھا جاتا۔ اور ہر مقدمہ میں جس کا تعین دس ہزار روپیہ یا اس سے زیادہ ہو کاغذ و نکا ترجمہ اور چھاپہ دونوں ہونا لازمی ہے۔ البتہ اگر اجازت دے تو عدالت محض ترجمہ کو بھی دیکھ سکتی ہے۔

### ترمیم درخواست ترجمہ چھاپہ

اگر درخواست ترجمہ چھاپہ میں محض تحریر کی کوئی غلطی ہے تو اسکو وکیل صاحب ڈپٹی رجسٹرار کے روبرو ماکر درست کر کے اپنے دستخط اور سپر کر دیتے ہیں۔ لیکن بعد گزرنے درخواست کے اگر درخواست دینے والہ درخواست میں سے کچھ کاغذ نکلوانا یا ٹر ہونا چاہے تو وہ درخواست دے جسکا نوٹس فریق مخالف کے وکیل کو دیا جائے اور اگر وہ اپنی رضامندی دیں تو کاغذ نکالے اور ٹر ہائے باکتر ہیں۔ ورنہ نہیں۔

Or. 41 R. 26.

### ترجمہ چھاپہ اعتراض حسب آرڈر ۴۴ قاعدہ ۲۵ و ۲۶

سماعت کے وقت مباحثہ فریقین سننے کے بعد اگر صاحبان بیج کو کسی اپیل میں یہ معلوم ہوتا ہے کہ اس مقدمہ میں عدالت ماتحت نے فلاں فیوری نتیجہ کا فیصلہ نہیں کیا ہے تو وہ اس نتیجہ کو یہاں سے قائم کر کے بنا بر فیصلہ عدالت ماتحت کو بھیجتے ہیں۔ اور عدالت ماتحت میں اس کے متعلق

ثبوت اور شہادت از سر نو لی جاتی ہے اور اوپر فیصلہ کر کے عدالت ماتحت پھر ان پر اسے  
معدوس جملہ ثبوت کے جواب داخل ہوا ہے ہائی کورٹ کو بھیج دیتی ہے یہاں آنے پر  
دس روز کا وقت دیا جاتا ہے کہ جس فریق کو اس فیصلہ میں کچھ اعتراض ہے وہ اپنا  
اعتراض داخل کرے۔ یہ اعتراض حسب آرڈر ۳۰ قاعدہ ۲۴ ضابطہ دیوانی  
دائرہ ہوتا ہے۔ اور اعتراض کے داخل ہونے کے ۲۰ روز کے اندر یعنی آمد مثل  
سے ۳۰ روز کے اندر عدالت میں درخواست بنڈا ترجمہ و چھاپہ اوس جدید ثبوت کے  
جواب داخل ہوا ہے حسب باب ۹ قاعدہ ۱۶ (قوانین ہائی کورٹ) دی جاتی ہے  
درخواست اوسی فارم پر دی جاتی ہے کہ جس پر اپیل اول کے پہلے درخواست گذرتی  
ہے۔ اس پر بھی دو روپیہ کا ٹکٹ ہوتا ہے لیکن اس درخواست پر جو تحفہ تیار ہوتا ہے  
اوس کا کل روپیہ اسی وقت عدالت میں جمع کرنا ہوتا ہے۔ اور بقیہ جملہ تکمیل اسکی  
اوسی صورت میں ہوتی ہے جس میں اپیل اول کی پہلی درخواست کی تکمیل ہوتی ہے۔  
اور اگر درخواست اندر بیجا و مقررہ گذری ہے تو مقدمہ اس وقت تک پیشی میں  
نہیں آتا۔ جب تک کہ جملہ کاغذات چھپ کر تیار نہ ہو جا دیں۔ یہ درخواست  
اپیلانٹ اور رسپانڈنٹ دونوں کو تیس روز کے اندر دیدینا چاہئے۔

اگر پہلے درخواست ترجمہ چھاپہ کی دی لیکن پھر کسی وجہ سے یہ منظور ہو کر  
محض ترجمہ کرا لیا جاوے تو اسکی درخواست دو طریقوں میں دی جاتی ہے ایک  
جسمیں سول روپیہ جمع ہونے ہیں اور دوسری محض دو روپیہ کے ٹکٹ پر۔ آخر الذکر  
میں دیکل فریق ثانی کو نوٹس دیا جاتا ہے، اگر ضرورت ہو تو ترجمہ چھاپہ اپیل دوم  
احکام اول اور دیگر کارروائی میں بھی کرا سکتے ہیں لیکن اسکا خرچہ ڈگری میں  
بجرا نہیں ملتا اور نہ اسکی تیاری کے لئے پیشی مقدمہ کا انتظار کیا جاسکتا ہے  
اسکا فارم بھی عدالت سے ایک پیسہ کو ملتا ہے اور اس میں محض دو روپیہ نہیں

داخل ہوتے بلکہ صرف دو روپیہ کے ٹکٹ پر درخواست دینے سے تخمینہ تیار ہو جاتا ہے اور کل روپیہ فوراً جمع کر دینے پر کارروائی شروع کر دی جاتی ہے جو کاغذات ثبوت میں پذیرائیں ہوتے اور انکو عدالت ترجمہ چھاپنیں کرتی ہے لیکن اگر وہ ضروری ہوں اور اہل مقدمہ کی خواہش اور انکے ترجمہ کرانیکہ ہو تو اول انکو اگر وہ مثل کے ہمراہ موجود ہوں تو واپس لیں اور پھر شمار کے واسطے درخواست دیں۔ شمار الفاظ کا فارم خزانہ میں ایک پیسہ کو ملتا ہے۔ عدالت سے الفاظ شمار ہو جاتے ہیں اور عام قاعدہ یہ ہے کہ جس قدر سائنے شمار کے ہوتے ہیں اسی قدر روپیہ ترجمہ کے ہوتے ہیں۔ شمار کی اجرت اور ترجمہ کی فیس عدالت میں جمع کرنے پر ترجمہ ہو جاتا ہے۔ اور اگر ضرورت ہو تو اسکو کسی غیر چھاپہ خانہ میں چھپا بھی سکتے ہیں۔ پیشی کے وقت دکانے اجلاس پر اسکی بابتہ عرض کرتے ہیں۔ اور بشرط منظوری وہ اس شہادت کو کا کام میں لا سکتے ہیں۔ کوئی ایسا ترجمہ جو دفتر بائی کورٹ میں ہو عدالت نہیں دیکھتی۔

## (۶) پیپر بک

علاوہ اس شہادت کے جسکا اوپر ذکر کیا گیا ہے ہر مقدمہ میں جسکا تعین پانچ سو روپیہ سے زیادہ ہو خواہ وہ اپیل اول ہو یا اپیل دوم ہو ایک پیپر بک چھپ کر تیار ہوتی ہے۔ اپیل اول کے پیپر بک میں۔

(۱) موجبات اپیل بائی کورٹ

(۲) عرضی دعویٰ ابتدائی

(۳) بیان تحریری

(۴) تجویز عدالت ابتدائی

(۵) ڈگری عدالت ماتحت جسکی ناراضی سے اپیل ہوا

ہوتے ہیں۔ اور اپیل دوم میں۔

(۱) موجبات اپیل ہائی کورٹ

(۲) عرضی دعویٰ ابتدائی

(۳) بیان تحریری

(۴) تجویز عدالت ابتدائی

(۵) ڈگری عدالت ابتدائی

(۶) موجبات اپیل جو عدالت ججی میں یا سب ججی میں داخل ہوں۔

(۷) تجویز عدالت اپیل

(۸) ڈگری عدالت اپیل جسکی ناراضی سے اب ہائی کورٹ میں اپیل ہوا ہے۔

ہوتے ہیں۔ ہر سپریمک کے اوپر کے صفحے پر مندرجہ ذیل باتیں اور بھی بھیجی رہتی ہیں۔

(۱) ضلع

(۲) نمبر اپیل مہ سند

(۳) نام فریقین

(۴) نام وکلاء فریقین

(۵) تاریخ ڈگری عدالت ابتدائی

(۶) فہرست کاغذات مندرجہ بالا

یہ سب کاغذات انگریزی میں ہوتے ہیں جسکے فلس کیپ سائز میں یک کتاب

سی بنادی جاتی ہے۔ یہ پیپرک عدالت سے قیمت پر ملتی ہے۔ جب پیپرک

تیار ہو جاتی ہے تو روزانہ فہرست مقدمات کے ساتھ اتوار کے صبح آئیوالی

فہرست میں تیار شدہ پیپرک کی قیمت بھی مندرج کر دی جاتی ہے۔ اور

اور ایک فارم پر جو خزانہ سے ایک پیسہ کو ملتا ہے قیمت اور نمبر مقدمہ اور نام فریق جس کے لئے درکار ہو لکھ کر معہ قیمت درخواست خزانہ میں داخل کرنے پر وکیل کے محرر کو یہ پیپر بک مل سکتی ہے۔ ایک پیپر بک کی حسب قیمت ہوگی دو قویں اور اسکی نصف قیمت پر ایسی مثلاً اگر ایک جلد پیپر بک قیمت بارہ روپیہ ہے تو دو جلد کی اٹھارہ اور تین جلد کی چوبیس روپیہ ہوگی زیادہ سے زیادہ سات جلد ایک فریق لے سکتا ہے اس سے زیادہ نہیں مل سکتی۔ علی العموم حسب وکیل مقدمہ میں ہوتے ہیں اور اتنی جلد بھی ضرور ملتی ہیں۔

ایسے اپیل دوم میں سے جسکاتین پانچ سو روپیہ سے کم ہوتا ہے پیپر بک تیار ہوتی ہے لیکن وہ چھاپی نہیں جاتی محض قلم سے لکھی ہوتی ہوتی ہے اور نوٹ کو محرر معاینہ کر کے نقل کر لیتے ہیں اگر کسی ابتدائی نالاش یا ایسیل کا عدالت ماتحت نے اس طریقہ پر فیصلہ کیا ہو کہ جسکے ہر دو فریق ناخوش ہوں تو اسکا یا تو ہر دو فریق علیحدہ علیحدہ اپیل داخل کرتے ہیں اور اگر خرچہ وغیرہ کا یا کسی اور معمولی بات کا اعتراض ہے تو ایک فریق جسکے خلاف فیصلہ دیا گیا اپیل کرتا ہے۔ اور دوسرا خرچہ وغیرہ کے لئے اعتراض داخل کر دیتا ہے۔ یہ اعتراض حسب آرڈر اسم قاعدہ ۲۲ کے داخل ہوتا ہے۔ اور اسکی کارروائی اس طریقہ پر ہوتی ہے۔

### اعتراض حسب آرڈر اسم قاعدہ ۲۲ ضابطہ دیوانی

اگر کسی فریق مقدمہ کو کسی دیگر می میں خرچہ وغیرہ نہ ملنے کا کوئی معمولی اعتراض ہے تو وہ اسکو جس تاریخ میں اپیل کا اعلان عائد ہو سہر قیام ہو اس سے تیس روز کے اندر عدالت باقی کورٹ میں اعتراض داخل کر سکتا ہے اس اعتراض کو اسی فارم پر جس پر اپیل صاف ہوتا ہے لکھ کر داخل کیا جاتا ہے۔ اور اس پر بمحاظ تعین اسٹامپ

دینا ہوتا ہے۔ اگر ایپلائٹ نے اس رقم کا بھی جیکے نسبت اعتراض ہے اپیل میں اشامپ داخل کر دیا ہے تو یہ اعتراض صرف دو روپیہ کے ٹکٹ پر داخل کیا جاتا ہے اس میں داخلہ سے قبل مثل اپیل کے اشامپ پر پورٹ صاحب سے اشامپ کافی ہوئے اور اور اندر میعاد ہونے کی کیفیت لکھوانا پڑتی ہے اور اپیل کے طریقہ پر اسکا داخلہ بھی ہوتا ہے لیکن نقل تجویز ڈگری اسکے ساتھ داخل نہیں ہوتی۔ البتہ ایک نقل اعتراض کی ضرورت داخل کرنا چاہئے۔

مثل اپیل کے اعتراض پر بھی طلبانہ کیا جاتا ہے۔ لیکن اگر سپانڈنٹ کا وکیل ایک نقل اعتراض کی ایپلائٹ کے وکیل کو دیکر اصلی اعتراض پر اس کے دستخط لیکر عدالت میں داخل کرتا ہے تو ایسی صورت میں طلبانہ نہیں لیا جاتا ہے کیونکہ پھر ایپلائٹ کے نام شن جاری کرنے کی کوئی ضرورت خیال میں نہیں آتی۔ اپیل اول اور پانچ سو سے زیادہ کی اپیل دوم کے پیریک میں یہ اعتراض بھی چھپ جاتا ہے اور لمحات تعین کے اسکا ختمانہ علیحدہ ہوتا ہے اور اس پر بحث بھی علیحدہ ہی ہوتی ہے۔ اگر کسی وجہ سے اپیل عدم پیروی میں خارج ہو جاوے یا ایپلائٹ اپنا اپیل واپس لے لے تو اس اعتراض کی سماعت بشرط منظور می عدالت ہو سکتی ہے۔

علاوہ اپیل اول اور اپیل دوم کے جسکی ترتیب قریب قریب ایک ہی طریقہ پر ہوتی ہے۔ نگرانی۔ احکام اول۔ نظر ثانی۔ فرمان، شاہی۔ استصواب۔ پروویٹ۔ درخواست انتقال مقدمہ وغیرہ اور بھی کارروایاں ہیں جنکا عملدرآمد ہائی کورٹ میں ہوتا ہے۔ اور ان میں جو پیریک تیار ہوتی ہیں وہ معاہدہ کر کے نقل کر لی جاتی ہیں وہ قیمت دینے سے نہیں ملتی کیونکہ وہ لکھی ہوئی ہوتی ہے۔

(۱) جج خیفہ کے یہاں داخل کی ہوئی نالش کے ڈگری کی ناراضی سے جو ہل داخل ہوتا ہے اسکو نگرانی کہتے ہیں اسکی میعاد ایک سال کی ہوتی ہے لیکن

اسکو جہان تک ہو سکے جلد داخل کروینا چاہئے۔ اسکا داخلہ بھی اپیل اول کے طریقہ پر ہوتا ہے۔ اسپر اسٹامپ صرف دو روپیہ کا لگتا ہے اور ڈگری و تجویز پر بھی ٹکٹ لیکر دوپیہ و آئٹھ آنے کا لگا یا جاتا ہے۔ اگر تجویز عدالت خفیفہ اردو میں ہو تو اپیلانٹ کو چاہئے کہ قبل از ادخال نگرانی اسکا ترجمہ ہائیکورٹ میں کرایا جاوے۔ اگر کسی وجہ سے اسکے داخل کرنیکی عجلت ہو تو یہ دیتے بھی عدالت میں داخل کر سکتے ہیں اور عقب سے عدالت کی اجازت سے تجویز کا ترجمہ داخل کر سکتے ہیں۔

نگرانی میں پیرکب جمعیتی نہیں ہے بلکہ گئی جاتی ہے۔ جسکو عمر صاحبان معاینہ کر کے تیار کر لیتے ہیں۔ اس پیرکب میں  
(۱) نقل درخواست نگرانی۔

(۲) نقل تجویز کے خلاف نگرانی دائر کی گئی۔

اگر نگرانی کسی اپیل کے حکم کی ہے تو اسکی ابتدائی عدالت کی تجویز بھی پیرکب میں ہوتی ہے۔ اور ساتھ ہی موجبات اپیل جو عدالت ماتحت میں داخل ہوئے ہیں ہوتی جاتی ہیں۔ اگر اس مقدمہ کو عدالت اپیل ماتحت نے کسی تنقیح کی مزید تحقیقات کے لئے واپس کیا ہو تو وہ حکم دایسی اور اسپرانی ہوئی عدالت ابتدائی کی اسے بھی ضرور ہونا چاہئے۔

(۲)۔ احکام اول۔ اگر کوئی جج یا سب جج اپنے اجلاس کے کسی مقدمہ میں کوئی حکم درمیانی کی تفصیل صابطہ دیوانی کے آرڈر ۳۴ میں مندرجہ ذیل کے خلاف دیدے اور وہ خیریت اوس حکم کا اپیل عدالت العالیہ ہائی کورٹ میں داخل کرے تو اسکو احکام اول یا *First appeal from order* کہتے ہیں۔ یہ اندر معاد ۹۰ یوم (مانند اپیل اول کے) صرف دو روپیہ کے ٹکٹ پر داخل



ہوتا ہے۔ نقل تجویز اگر ہی اس میں بھی داخل ہوتی ہے اور اوپر مکتب بھی  
ایک ہی پر یہ واقعہ آتا ہے کہ اسی طرح لکھا جاتا ہے۔ اس میں کچھ ترجمہ چھاپ نہیں ہوتا  
لیکن مکتب پر یہ لکھا جاتا ہے۔ جو کہ نقل کر لیا کرتے ہیں۔  
احکام اول کے پیر کیب میں

- (۱)۔ نقل موجبات اپیل ہائی کورٹ۔  
(۲)۔ نقل اعتراض بلکہ اگر داخل ہوا ہے۔  
(۳)۔ نقل اس درخواست کی جیہ وہ حکم کے خلاف اپیل داخل  
ہوتا ہے۔

- (۴)۔ نقل اعتراض جو اس درخواست کے خلاف داخل ہوا۔  
(۵)۔ نقل تجویز کے خلاف اب اپیل داخل کیا گیا۔ ہوتی ہیں  
لیکن اگر کسی عدالت اپیل کے کسی حکم کے خلاف حکام اول داخل ہوا ہے تو اس کی پیر کیب  
میں علاوہ کاغذات مندرجہ بالا کے مندرجہ ذیل کاغذات اور ہونے چاہئیں۔

- (۱)۔ نقل تجویز عدالت ابتدائی  
(۲)۔ نقل موجبات اپیل عدالت ماتحت  
(۳)۔ نقل اعتراض جو عدالت ماتحت میں داخل ہوا  
(۴)۔ اگر مقدمہ عدالت ماتحت نے عدالت ابتدائی کو واپس  
کیا ہے تو حکم واپسی اور اسے عدالت ماتحت

نظر ثانی یعنی **Review of Judgment** نظر ثانی  
یا تجویز ثانی کی درخواست اندر ۹ ماہ کے اسی اجلاس میں گذرنا چاہئے جس اجلاس سے اپیل نہیں ہو چکا ہے  
Ch. 1 R. 6. اگر کسی اتفاق سے وہ اجلاس اون ایام میں جیکو درخواست  
مذکور دی جاوے نہ ہو تو یہ درخواست جناب چیف صاحب کو دی جانی چاہئے۔ اور

High Court Rules  
Ch. 5 R. 19.  
High Court Rules  
Ch. 5 R. 20.

وداد سپر تاریخ داخل گھنٹہ گلاس بات کے لئے تاریخ مقرر فرمادینے کے خلاف تاریخ میں  
 ۱۵ اگلاس خاص لمورپراس درخواست کی سماعت کے لئے ہوا اگر کسی ایسے ایک جج  
 کے فیصلہ کی نظر ثانی کرنی ہے کہ وہ جج صاحب تاریخ درخواست سے چھ ماہ  
 آئندہ تک کسی وجہ سے اجلاس نہیں کرینگے تو ایسی نظر ثانی کا فیصلہ دو ججوں کی  
 اجلاس میں ہوگا۔ نگہ رانی کی پیرکب میں مندرجہ ذیل کاغذات کا ہونا ضروری  
 ہے۔ نظر ثانی اگر اندر ۱۹۔ وز کے پتہ کو کورٹ فیس نصف اور اس کے بعد

پورا لکھا

High Court Rules

Ch. 5 R. 22

- (۱)۔ نقل درخواست نگہ رانی
  - (۲)۔ حلفنامہ تائید درخواست مذکور
  - (۳)۔ حلفنامہ بہ تردید حلفنامہ مقدمہ بالا
  - (۴)۔ نقل تجویز کے جسکی ناراضی سے درخواست نظر ثانی دی گئی ہے
  - (۵)۔ نقل ڈگری
- جو مقدمات اپنی پستی میں بموجب آرڈر اسم قاعدہ ۵-۱۱ بنا بر منظوری پیش  
 ہوتے ہیں اور انکی کوئی علیحدہ پیرکب نہیں بنائی جاتی Ch 5 R. 21 ص  
 جقدر کاغذ اپیل میں بجانب اپیلانٹ داخل ہوتے ہیں۔ وہی ہوتے ہیں۔ اور اسکی  
 اطلاع بھی بذریعہ فرست مقدمات روزانہ وکالے و عوام کو ہوتی ہے۔
- فرمان شاہی۔ Appeal under Section 10 of the Letters Patent
- Letters Patent ہائی کورٹ ہی کے کسی ایک جج کے فیصلہ کی ناراضی سے جو اپیل  
 کیلجا رہا ہو کو فرمان شاہی کہتے ہیں۔ اسکی معاد بھی ۹۰ دن کی ہے۔ موجبات اپیل کے فارم پر یہ  
 داخل ہونا ہے لیکن اسکے ہمراہ نقل تجویز و نقل ڈگری کے داخل کرنیکی ضرورت  
 نہیں ہوتی۔ اسکے پیرکب میں مندرجہ ذیل کاغذات ہوتے ہیں۔

- (۱)۔ موجدات ایبل  
 (۲)۔ نقل تجویز حجتہ ایبل۔ ہے  
 (۳)۔ پیپر ایک پیپر پہلی تجویز مونی  
 (۴)۔ شہادت جو اوس اجلاس کے روبرو موجود تھی۔

## حلف نامہ اور درخواست

### H. R. Chap. IV.

حلف نامہ یا بیان حلفی اوس کاغذ کو کہتے ہیں جس پر کسکراہل مقدمہ کسی ایبل یا درخواست کے متعلق سچے واقعات عدالت میں داخل کرتے ہیں۔ اس کے حاصل کرنیکی عدالت میں بہت درجہ ضرورت پڑتی ہے۔ چند خاص خاص ضرورتیں اوغیں سے مندرجہ ذیل ہیں۔

(۱) ہر نظر ثانی کی درخواست کراساتھا ایک حلف نامہ اس بات کا داخل کیا جاتا ہے کہ پہلے جب اس ایبل کا فیصلہ ہوا ہے تب فلاں ثبوت دستیاب نہیں ہوا تھا جواب ہوا ہے اور یہ ثبوت امور نزاعی کے فیصلہ کے لئے بہت ضروری ہے (ہائی کورٹ،

### دل باب ۳ قاعدہ ۴)۔ H. R. Ch. III. R. 41.

(۲)۔ کسی پردہ نشین عورت کا حلف نامہ اوس وقت تک جائز نہیں سمجھا جاسکتا جب تک کہ اوسکے ساتھ اوسکی شناخت کنندہ کا بھی حلف نامہ نہ ہو اور دونوں ایک ہی

### وقت میں تصدیق کے گئے ہوں۔ H. R. Ch. IV. R. 9.

(۳)۔ عدالت کا حلف نامہ ہر اہل مقدمہ کا پیر و کار مختار عام یا کارندہ تصدیق کراسکتا ہے۔ تصدیق حلف نامہ کی ہائی کورٹ میں اس طریقہ پر ہوتی ہے کہ یہاں دو پیر سر صاحبان کو تصدیق کرنیکا مجاز دیا گیا ہے۔ یہ دونوں صاحب باری باری

سے ایک ایک ہفتہ اپنا تصدیق کا کام کرتے ہیں۔ تصدیق حلف نامہ کی فیس فی حلف نامہ ایک روپیہ لی جاتی ہے اور یہ ایک روپیہ خرچہ میں شامل ہوتا ہے۔ اسکے علاوہ ایک روپیہ محرر شناخت کنندہ لیتا ہے۔ اگر کوئی اہل مقدمہ ادا کو میں آکر اپنے ہی ضلع سے حلف نامہ تصدیق کرا کر بیجدینا چاہیں تو بیج سکتے ہیں۔ ہر نصف۔ سب بیج۔ منفرم۔ مجسٹریٹ۔ آئری مجسٹریٹ کا تصدیق کیا ہوا حلف نامہ عدالت میں لے لیا جاتا ہے۔ اہل مقدمہ اگر چاہیں تو اپنے بیان حلفی کو ہندی خواہ اردو میں بھی لکھ کر تصدیق کرا سکتے ہیں لیکن عدالت عالیہ میں یہ سہ بلا ترجمہ انگریزی کے داخل نہیں ہو سکتا اور یہ ترجمہ بھی اہلکار ہائی کورٹ کا کیا ہوا ہونا چاہئے۔ اگر کسی اتفاق سے بیسٹر صاحبان تصدیق کنندہ موجود نہ ہوں یا عدیم الفرصت ہوں اور کوئی ضروری حلف نامہ ہو تو جناب ڈپٹی رجسٹرار صاحب ہائی کورٹ بھی اسکو تصدیق کر سکتے ہیں۔

(۴)۔ اگر کوئی خاص واقعات سی حلف نامہ میں مندرج کرنے میں تو ہر واقعہ کی ایک علیحدہ مد ہونا چاہئے۔ ایک ہی سلسلہ میں متعدد واقعات نہ لکھنا چاہئے۔

(۵) اگر کوئی فریق مقدمہ فوت ہو جاوے اور اسکے وارثوں کے نام بتائے اس کے قایم کرنے کے درخواست دہا لیتا ہوں دی جاوے تو اسکے ساتھ بھی حلف نامہ ہوتا ہے اس حلف نامہ میں اس کے مرنے کی حقیقی نقد و رشیک تاریخ اور جن جس کا نام اب قایم کرانا نہیں تحریر کرنے چاہیں۔ اگر وارثوں میں کوئی شخص نابالغ ہے تو اس کے ولی کا نام ضرور لکھا جاوے اور ولی کوئی ایسا شخص ہو جسکو خلاف نابالغ کے کوئی حق مخالفانہ حاصل نہ ہو۔

(۶) ہر حلف نامہ کے ہر مد کے شروع الفاظ۔ نہیں بیان صالح کرتا ہوں ضرور لکھنے چاہئیں۔ جو واقعات ذاتی علم سے لکھے جاویں اسکو

علم ذاتی سے لکھنا چاہئے اور جو نسخے ہو سہیوں اور نئے نسبت یہ لکھنا چاہئے کہ یہ میرے شفیعہ ہیں اور انکو میں بطور صحیح کے باور کرتا ہوں۔ جو صاحب تصدیق کرتے ہیں وہ حلف نامہ دینے والے سے اسکا نام دریافت کر لیتے ہیں اور یہی دریافت کر لیتے ہیں کہ اوس نے اوس حلف نامہ کے مضمون کو بخوبی سمجھ لیا اور سمجھا تو کس نے سمجھا یا۔ اور اوسیں کچھ جھوٹ تو نہیں ہے اور جب وہ اسکو صحیح بتلا دیتا ہے تو حلف نامہ کا مضمون جہاں پر ختم ہوتا ہے وہاں پر وہ صاحب تصدیق کنندہ اپنی تصدیق کی عبارت لکھ دیتے ہیں۔

• درخواست التوائے اجراء کی گری بائی کورٹ میں حلف نامہ کے ساتھ لگڑتی ہے اور اس حلف نامہ میں علامہ امان مقول وجوہات کی جہیز التوائے درخواست دیکھائی ہے تاریخ ڈگری جبکہ التوائے مطلوب ہے۔ تاریخ جو کارروائی اجرایا نیلام کے لئے مقرر ہے سند بن ہوئی چاہئے اور یہی لکھنا چاہئے کہ اگر اجراء ملتوی نہیں کی گئی تو سالی کو نقد نقصان پہونچیکا۔ اور یہ درخواست بلا توقف داخل کی گئی ہے اور نیز سپانڈنٹ کی ڈگری کے تکمیل کے لئے ضمانت بھی درخواست کے ساتھ داخل کی جاتی ہے۔ اگر ضمانت نامہ کے ساتھ درخواست دیکھاوے تو اس پر بلا اطلاع ذوق ثانی یکطرفہ حکم بھی بنا بر التوائے اجراء دیا جاسکتا ہے۔ بغیر ضمانت کے التوائے درخواست بہت کم منظور ہوتی ہے بائی کورٹ میں جسہ درخواستیں دور دپیہ کے ٹکٹ پر گزرتی ہیں اور طلبانہ بھی اسی حساب سے لیا جاتا ہے جبکہ اوپر ذکر کیا گیا۔ البتہ قایم نام دار ثانی متوفی کے درخواست میں طلبانہ دوم تہ دیا جاتا ہے۔

درخواست انتقال مقدمہ۔ درخواست طلبی مثل۔ اور نیز دیگر درخواست سب کے ساتھ حلف نامہ جوتا ہے۔

اکثر متفرق معاملات میں اگر عدالت میں کوئی حکم ایسا ہو گیا ہے جسکی ناراضی سے کوئی فریق بائی کورٹ میں آیا ہے تو نا فیصلہ درخواست گذرانیدہ ہائی کورٹ ضلع میں آئندہ کارروائی مقدمہ ملتوی کرنے کی بھی درخواست دے سکتا ہے۔

## کارروائی مقدمہ قبل از وقت پیشی

(۱) کوئی اپیل ممبری یا متفرقات کا عدالت میں بلا دفتر سے اسیات کی رپورٹ تحریری کے کہ اپیل ہذا اندر شعا دہ اور کورٹ فیس کافی ہے اور فرد کا کاغذات بھی اسکے ساتھ داخل ہیں داخل نہیں کیا جاسکتا۔

(۲) ہر اپیل عدالت میں جو وقت اپیل کرنے کے لئے مقرر ہے اس وقت داخل کیا جاتا ہے اگر کسی وجہ سے وقت معینہ پر اپیل داخل نہ ہو سکے تو عدالت سے دیگر وقت پر داخل کرنے کے لئے اجازت حاصل کر لینا چاہئے۔

(۳) طلبانہ اندر معاد مقررہ داخل ہو کر جلد اطلاع نامہ جات تعمیل ہو جانے چاہئیں۔

(۴) اگر کوئی فریق مقدمہ فوت ہو جاوے تو اس کے وارثوں کے نام مثل پر قائم ہو جانے چاہئیں۔

(۵) اگر اپیل اول ہے تو فریقین کی شہادت ترجمہ چھاپہ ہو کر تیار ہو جانی چاہئے۔

(۶) اگر کوئی درخواست ضمانت کے لئے گذری ہے تو اس کا تکرر پورا ہونا چاہئے۔

(۷) مقدمہ کی پچھلے خرید یعنی چاہئے اور ہر ذیل متعلق مقدمہ کو اس سے ایک ایک جلد دیدینا چاہئے۔

- (۸) وکلاء کا مختارہ پورا کیسے سائٹیفکٹ مختلف مختلف داخل کرا دینا چاہئے۔  
 (۹) اگر پیپر بک پیچس ہوئی نہیں ہے تو حایڈ کر کے پیپر بک نقل کر لینی چاہئے۔  
 (۱۰) اگر گج کاغذات پر درج نیعاد ترجمہ چھاپا کرانے گئے ہیں تو وہ بھی تیار ہو جانے چاہئیں۔

## عمل درآمد کارروائی وقت پیشی

خلاصہ قواعد ہائی کورٹ باب ۶

ہائی کورٹ میں پنچکا رکونج ریڈر کہتے ہیں۔ انکے پاس اجلاس پر جب کوئی مقدمہ پونجنتا ہے تو وہ اوس میں ایک فارم آرڈر شیٹ لگاوتے ہیں۔ آرڈر شیٹ کو فرد احکام بھی کہتے ہیں۔ اور اس کا نقشہ مندرجہ ذیل ہے۔

Year. سال	Nature of Case قسم مقدمہ	Number of Case. نمبر مقدمہ
Date. تاریخ	Order. حکم	Signature of Bench Reader. پنچ ریڈر کے دستخط

اس فرد احکام پر پنچ ریڈر وہ حکم جو کسی مقدمہ یا اس کے متعلق کسی درخواست پر ہوگا لکھ دینا کسی کاغذ کے داخل کرنا حکم ہے تو لکھنے کی ضرورت نہیں ہوتی۔ اگر کسی درخواست وغیرہ پر حکم صاحب جج خود اپنے قلم سے تحریر فرماویں تو پنچ ریڈر اس کو آرڈر شیٹ پر لکھ دیتے ہیں ہر حکم کے لکھنے کے بعد پنچ ریڈر کے دستخط فرد احکام پر ضروری ہونا چاہئے۔

اگر مقدمہ میں مشن وغیرہ سب باقاعدہ تفصیل ہو چکے ہیں اور جملہ شہادت و پیپر بک تیار ہے اور مقدمہ ہر طرح پر پیش ہو نیلے قابل ہے تو وہ پہلی فہرست

ہفتہ پر شائع ہوتا ہے یہ فہرست ہر اتوار کے صبح بائی کورٹ سے شائع ہوتی ہے اور اسکے بعد اسمیں جتنے دفعہ مات مندرج ہوئے ہیں وہی سلسلہ دار دروازہ فہرست پر چھاپے جاتے ہیں۔ یہ فہرست اگر کسی اجلاس میں کون کون مقدمات پیش ہونگے صاحب رجسٹرار کے حکم سے تیار ہوتی ہے۔ اسمیں یہ بھی چھپا رہتا ہے کہ فلان جج صاحب فلاں کمرہ میں فلاں وقت سے اجلاس شروع کرینگے۔

جس مقدمہ میں بحث ختم نہیں ہوتی ہے وہ اس اجلاس میں ہمیشہ جلا مقدمہ رہیگا۔ اور جب تک کہ خاص طور پر وہ صاحبان جج جنکے اجلاس میں یہ مقدمہ ہے اجازت نہ دیں یہ مقدمہ کسی وکیل یا بارسٹر یا ایڈووکیٹ کی عدم موجودگی کی وجہ سے ملتوی نہیں ہو سکتا ہے اگر کسی مقدمہ میں خاص طور پر کوئی تاریخ مقرر کی گئی ہو تو وہ مقدمہ بھی اس اجلاس میں اس تاریخ کو پہلا مقدمہ رکھا جائیگا۔ اگر کسی مقدمہ میں ایک ہی وکیل ہے اور وہ کسی دوسرے اجلاس میں کسی دوسرے مقدمہ میں بحث کر رہا ہو تو وہ اپنا پرچہ اس اجلاس میں ہی جمدیتے ہیں۔ اور اوپر یہ مقدمہ ملتوی ہو جاتا ہے۔ اگر کوئی وکیل صاحب علالت طبیعت کی جیٹی پیشکار کو لکھ دیتے ہیں تو مقدمات انکے ملتوی کر دئے جاتے ہیں۔ لیکن اگر کوئی وکیل صاحب یہ درخواست میں کسی مقدمہ کی پیروی کے لئے جاوے تو وہ حسب باب ۶ قاعدہ ۹ قواعد ہائی کورٹ درخواست التوائے مقدمہ دیتی ہیں۔ یہ درخواست سادہ کاغذ پر دی جاتی ہے۔ اور وکیل فریق ثانی کی رضامندی کے دستخط بھی اس پر کرائے جاتے ہیں۔ یہ درخواست پہلے ڈپٹی رجسٹرار صاحب کو دی جاتی ہے پھر وہ سرشتہ سے کیفیت طلب کرنے کے بعد اوپر اپنی رائے لکھ دیتے ہیں۔ تب یہ درخواست کسی ایک جج کے اجلاس میں پیش کر دی جاتی ہیں۔ لیکن ایک مقدمہ کے التوا کو ایسی درخواست



ایک وکیل صاحب کی طرف سے صرف دو مرتبہ گزار سکتی ہے زیادہ نہیں۔

حبس وقت مقدمہ پیش ہو اور کسی وکیل صاحب کو اصل مثل میں سے کچھ دیکھنا منظور ہو تو وہ اصل مثل کو پختہ ریڈر سے لے سکتے ہیں۔ لیکن اگر اصل مثل سے اجلاس پر کچھ کام لیا جاتا ہے تو وہ نہیں لے سکتی۔

بالعموم فریقین کی بحث سماعت کرنا بعد ہر مقدمہ میں تجویز لکھا دیا جاتا ہے ہر اجلاس میں تجویز لکھنے والے اصحاب علیحدہ رہتے ہیں انکو Judgments called کہتے ہیں۔ اگر اجلاس دو حاکم کا ہے اور ہر حاکم کی رائے ایک دوسرے کے خلاف ہے تو دونوں صاحب علیحدہ علیحدہ اپنی تجویز لکھا دیتے ہیں اور پھر یہ مقدمہ دس سے زیادہ حکام کے اجلاس میں پیش ہوتا ہے۔ دو ججوں سے زیادہ ججوں کے اجلاس کو اجلاس کا ر یا (Full Bench) کہتے ہیں۔ اگر جسٹس دو ججوں کا اجلاس ہے انکی سب کی ایک ہی تجویز ہے تو وہ تجویز صاف ہو جائے کے بعد سب ججوں کے دستخط ہو جاتے ہیں اور تب ان ججوں میں سے کوئی ایک جج اسکو اجلاس پر پڑھ کر سنا دیتے ہیں۔ اگر نئے صاحبان اپنے ہی قلم سے تجویز لکھ دیں تو پھر اسکی نقل وغیرہ ہونی کی ضرورت نہیں ہوتی۔ ہر مقدمہ کی تجویز اسکی سپریمک کے شروع میں لگا دیا جاتا ہے۔

اگر کسی مقدمہ میں کوئی نتیجہ قائم کر کے عدالت مامکت ہو جائے کی تجویز ہوتی ہے تو یہ مقدمہ فوراً ضلع کو واپس بھیجا جاوے گا۔

جملہ احکام یکطرفہ۔ وکلم امتناعی تقرری وغیرہ بھی آرڈر شیٹ پر لکھ دئے جاتے ہیں۔

ڈگری عدالت ہائی کورٹ انگریزی اور اردو میں مرتب ہوتی ہے اور بعد ترتیب کے تیسری ڈگری کا نوٹس عدالت میں رکھے ہوئے ایک بورڈ پر

دید یا جاتا ہے۔ دکان سے متعلق یا فریق مقدمہ کو چاہئے کہ وہ اس ڈگری کو دیکھ لیں اور اگر اس میں کچھ غلطی یا کوئی امر قابل اعتراض معلوم ہو تو اندر میعاد مقررہ مندرجہ نوٹس اور اسکی تصحیح یا اینکی درخواست دیوں ایسی حالت میں مسودہ ڈگری مع تجویز و درخواست تصحیح اجلاس تجویز کنندہ کے رو برو پیش کیجاتی ہیں اور اسکا نوٹس فریقین مقدمہ کو بھی دید یا جاتا ہے۔ اگر کسی اتفاق سے وہ اجلاس نہ ہو جس میں مقدمہ بذکا فیصلہ ہوا ہے تو جو اجلاس چیف صاحب تجویز فرمادینگے وہی اجلاس اس معاملہ کی سماعت کرینگا۔ اگر میعاد مقررہ کے اندر کوئی اعتراض داخل نہیں ہوتا تو ڈگری بالکل تیار کر دیجاتی ہے۔ نگہبانی اور دیگر مفردات مقدمات کی ڈگری صرف انگریزی میں تیار ہوتی ہے لیکن ان میں بھی تصحیح وغیرہ کی درخواستیں حسب قاعدہ متذکرہ بالا گذر سکتی ہیں۔ کیونکہ انکی ترتیب کا بھی اسی طرح بورڈ نوٹس ہوتا ہے۔ بجز اجلاس کے حکم کے دفتر سے کوئی ترمیم کسی ڈگری میں نہیں کیجا سکتی۔

## متفرق ضروری باتیں

- (۱) ہائی کورٹ میں جب قدر کاغذات داخل کئے جاویں وہ مضبوط فلس کپ کاغذ پر صاف حرفوں میں لکھے جانے چاہئیں اور حاشیہ بھی کافی چھوڑنا چاہئے
- (۲) اگر کسی اپیل یا درخواست کے تحریر کرنے میں محرت سے کچھ لکھنے میں غلطی ہو جاوے تو جس وکیل کے یہاں سے اپیل یا درخواست داخل ہوئی ہے وہ اسکو رجسٹرار یا خواہ ڈپٹی رجسٹرار کے رو برو درست کر دیتے ہیں اور بعد درستی رجسٹرار صاحب یا ڈپٹی رجسٹرار اپنے دستخط ثبت کر دیتی ہیں
- (۳) بوجوہات متذکرہ آرڈر ۴۴ قاعدہ ۳۰ ضابطہ دیوانی صاحب رجسٹرار

موجبات اہل کو بنا برترسیم واپس دلیکتے ہیں۔

(۴) اگر کسی مقدمہ میں واقعات کے نسبت کچھ درخواست دینی ہے تو وہ تحریری ہونا چاہئے۔ یہ درخواست اردو میں بھی ہو سکتی ہے لیکن اسکا انگریزی ترجمہ مقدمہ مترجم ہائی کورٹ ضرور ہمراہ داخل ہونا چاہئے۔ اور ان واقعات کا ایک بیان ملغی بھی درخواست کے ساتھ ضرور ہونا چاہئے۔

(۵) اگر فریق مخالف مندرجہ بالا بیان ملغی کی کچھ تردید داخل کرنا چاہے تو وہ بھی بذریعہ حلف نامہ کے کر سکتا ہے۔

(۶) اگر کسی مقدمہ میں من عدم تعمیل آدیں تو دفتر سے واپس شدہ اطلاع نامہ دیکھنے کو لمجاتا ہے۔ اوپر جو بیان چہر اسی تعمیل کنندہ کا ہو وہ لکھ لینا چاہئے۔ عدم تعمیل اطلاع نامہ بعد واپسی عدالت کے روبرو پیش ہوتا ہے اور اوپر پہلے مکرر اجراءے من کی لمجاتی ہے۔ گرا جواسے من کی درخواست پر ٹکٹ اور طلبانہ اوسی حساب سے لگتا ہے۔ اگر اپیلانٹ اپنی پوری کوشش کرنے پر ریپانڈنٹ پر من کی تعمیل نہ کرا سکے اور عدالت کو بذریعہ حلف نامہ یہ ظاہر کر دے کہ اوس نے اپنی کوشش میں کوئی دقیقہ اٹھانہیں رکھا تو عدالت بذریعہ ہتھارت و انہارات تعمیل کا حکم دیتی ہے۔ اور بکا خرم ہر حالت میں سایل کو کرنا پڑتا ہے۔

## مختانہ وکلا سے ویر سٹران

اہل اول اور اپیل دوم میں ضمن دعویٰ پر مختانہ اس حساب سے لیا جاوگا کہ پہلے پانچ ہزار تک فیصدی پانچو پیہ اور پانچہزار سے بیس ہزار تک فیصدی دور پیہ اور بیس ہزار سے پچاس ہزار تک فیصدی اکیرو پیہ۔ اور پچاس ہزار سے

ایک لاکھ تک فیصدی آٹھ آنہ اور آئندہ جب قدر ہوا سو سپر بار فیصدی آٹھ آنہ  
یعنی ایک لاکھ اسی ہزار کا دعویٰ اگر ہے تو مختنانہ اس طریقہ پر جز نا چاہئے کہ

پانچ ہزار بجاب فیصدی ۵۰	۸۰
پندرہ ہزار بجاب فیصدی ۷۵	۹۰
تیس ہزار بجاب فیصدی ۱۰۰	۱۰۰
پچاس ہزار بجاب فیصدی ۱۱۰	۱۱۰
اسی ہزار بجاب فیصدی ۱۲۰	۱۲۰

اس حکم ہوا

ایک لاکھ اسی ہزار کا مختنانہ

۱۔ لیکن یہ واضح ہے کہ اگر عدالت کو یہ معلوم ہو گیا کہ کوئی وکیل صاحب ایسے  
ہیں جن کا کسی قسم سے کوئی تعلق کسی دلال سے ہے یا ان کے پاس کوئی ایسا آدمی  
ملازم ہے جو سراے یا سٹیشنوں پر بوکلوں کو درغلانے کے لئے موجود رہتا ہے  
تو ساری غفلت مختنانہ داخل ہونے پر بھی وہ مختنانہ دگری میں نہیں جودیا جاتا۔  
۲۔ ہر دعویٰ یا اپیل میں جو بابتہ زر نقد یا جائداد منقولہ یا غیر منقولہ یا حکم  
اقناعی یا دہ پانے ہر جہ و نیز جملہ درخواست وراثت وغیرہ میں کم از کم مختنانہ  
جو عدالت دلا سکتی ہے ۵۰ ہوتے ہیں لیکن عدالت کو مجاز ہے کہ وہ مختنانہ  
اس سے زیادہ بھی تجویز کر دے۔

۳۔ احکام اول کا مختنانہ کم از کم ۵۰ ہے لیکن اگر حکام تجویز کنندہ  
مناسب خیال کریں تو بشرح ذیل مختنانہ دلا سکتے ہیں یعنی۔

پانچ ہزار تک فیصدی ۵۰  
پانچ ہزار سے بیس ہزار تک فیصدی ۸۰

۱۰۔ بیس ہزار سے پچاس ہزار تک فیصدی ۳۰

اور اس کے بعد بقدر تعداد ہوا فیصدی ۲۰

۴۔ اول اعتراضات میں جو حسب آرڈر ۴۱ قاعدہ ۲۲ ضابطہ دیوانی داخل ہوئے ہیں مختلفانہ مثل بنبری اپیل کے بلحاظ تعین لیا جاتا ہے لیکن یہ واضح رہے کہ اعتراض کا مختلفانہ اس تعداد پر دلا یا جاوے گا جس کے کورٹ فیس دیا گیا ہو۔ مختلفانہ کا حساب لگانے میں آنے والی اگر تعین میں ہیں تو وہ چھوڑ دئے جاتے ہیں اور جو تعین ابتدائی عرضی دعویٰ میں یا موجبات اپیل میں لکھا جاتا ہے اسی پر مختلفانہ لیا جاتا ہے اگر امداد اور ادا نام کسی عرضی دعویٰ میں یا موجبات اپیل میں تعین دعویٰ غلط تحریر کیا گیا ہے تو کوئی مختلفانہ نہیں دلوایا جاتا ایسی صورت میں اگر وکیل متعلق مقدمہ یا کوئی اہل نظر عدالت حکام کو قبل از سماعت مقدمہ صاف طور پر بیان کر دے کہ میں فلان وجہ سے تعین غلط تحریر کیا ہے تو حکام کو اختیار ہے کہ وہ مختلفانہ مناسب تجویز کریں۔ دوسری قضیہ نام کو اوصو تعین ہی ہے جبکہ وقت مقدمہ کی طرف سے تعین دعویٰ کچھ بھی نہ تحریر کیا گیا ہو۔ ایسے مقدمات میں جنہیں کہ وادوسی سے تعین دعویٰ کا صاف پتہ نہ معلوم ہوتا ہو۔ صاحبان جمع نوعیت مقدمہ دو کلا کے وقت کا جو پیروی مقدمہ میں صرف ہوا ہو خیال کر کے مختلفانہ کی رقم قایم کر دیتے ہیں۔ اگر ایام تعطیل میں کوئی ضروری درخواست کسی ایسے وکیل کی معرفت گذرے جو پیشتر سے اس مقدمہ میں نہ ہو تو فیس ۵۰ ہوگی۔ عدالت کو یہ بھی اختیار ہے کہ اگر کسی مقدمہ کی سماعت وکیل صاحب کا زیادہ وقت لے کر جسکی قیمت اس تعداد سے جو بلحاظ تعین مختلفانہ کے ہونی ہے زیادہ ہو تو عدالت کو یہ بھی اختیار ہے کہ وہ اپنے حکم سے اس میں کمی بیشی کر دے۔

۵۔ اگر کسی مقدمہ میں بہت سے مدعا علیہ ہوں اور جو ابد ہی سبکی ایک ہو

تو تا وقتیکہ کوئی خاص حکم عدالت نہ دے مختانہ ایک ڈگری میں درج ہوگا لیکن اس میں کس فریق کو کتنا ملنا چاہئے اسکے نسبت عدالت یا تو خود تجویز کریں یا ( Taxing officer ) اسکی تجویز کر دینگے لیکن اگر جوابدہی علیحدہ علیحدہ ہیں تو عدالت اونکے مختانہ کو یکجہ رسد می تقسیم کر دیگی مگر وکالت نامہ کا صرف ایک ہی کا خرچہ بجا لیگا۔

۶۔ پیشکار کا یہ فرض ہوگا کہ وہ ہر اپیل میں قبل از تجویز عدالت کو یہ بتلا دے کہ مقدمہ بذمیں فلاں فریق کی طرف سے اس تعداد کا مختانہ کا حلفنامہ و ساریفیکٹ داخل ہوا ہے بعد تجویز کھانے کے مختانہ کا ساریفیکٹ و دخل عدالت نہیں ہو سکتا ہے اور نہ وہ نقد ادائیگری میں بجا جوتی ہے فارم ساریفیکٹ و حلفنامہ مختانہ کا نقشہ اخیر میں مندرج ہے۔

عدالت العالیہ ہائی کورٹ میں کوئی مقدمہ بلا رضامندی فریقین ملتزمی نہیں ہو سکتا۔ اور جب فریقین کی رضامندی کے خلاف کوئی درخواست التوا کسی فریق کے جانب سے گزرتی ہے تو اسکو اپنے فریق مخالف کا اس دوز کا خرچہ اور مختانہ وکیل کی تعداد عدالت مقرر کرتی ہے برداشت کرنا پڑتا ہے۔

مختانہ کی ادائیگی کا ایک حلف نامہ عدالت میں داخل ہوتا ہے حلف نامہ فریق مقدمہ کی طرف سے ہوتا ہے اور اسکو اسکی جانب سے کوئی کارندہ یا مختار۔ یا پیر وکالت تصدیق کرا سکتا ہے۔ ہائی کورٹ میں اگر آکر تصدیق کراویں تو اپنے ضلع سے بھی تصدیق کرا سکتے ہیں۔ جبکا ذکر اوپر کیا گیا ہے۔ اور جب حلف نامہ تصدیق ہو جاتا ہے تو اس کے ہمراہ وکیل صاحب اپنا ساریفیکٹ

اس امر کا نتیجہ۔ قلم مندرجہ حلف نامہ وصول پائی اوسکے ساتھ شامل کر دیتے ہیں۔ اور تب یہ عدالت میں داخل کیا جاتا ہے۔ حلف نامہ ایک کتاب میں درج کر کے سرشتہ میں داخل کر دئے جاتے ہیں۔ اور آپر اہلکار دستخط کر کے واپس دیدیتے ہیں۔ اگر مقدمہ پیشی میں ہے تو قبل تجویز کے حلف نامہ عدالت میں بھی داخل ہو سکتا ہے۔

## رجسٹر ہائی کورٹ

H. R. Ch. XIX.

- ہائی کورٹ میں مندرجہ ذیل رجسٹر مقدمات کے اندراج کے رکھے جاتے ہیں
- (۱) رجسٹر اپیل اول۔ مبینہ مہلا پیل اول روزانہ منظوری کے سلسلہ سے لکھے جاتے ہیں
  - (۲) رجسٹر اپیل دوم۔ اپیل دوم
  - (۳) رجسٹر اپیل نظر ثانی یا تجویز ثانی
  - (۴) رجسٹر فرمان شاہی
  - (۵) رجسٹر تصرفات جس میں مندرجہ ذیل درخواستیں علیحدہ علیحدہ مندرج ہونگی۔
    - (الف) درخواست تصحیح تجویز۔
    - (ب) درخواست تصحیح ڈگری
    - (ج) درخواست بنیہ ثانی قائم کرنے کی
    - (د) درخواست انتقال مقدمہ
    - (ی) درخواست اذخالی اپیل مفلسی
    - (و) درخواست حصول اجارت فوجداری
    - (ج) مقدمات حب دفعہ ۵۶۱۹۵۷۳ ضابطہ فوجداری

(۵) استعصواب آمدہ از عدالت ہمارے ماتحت

(۶) مقدمات متعلق قانون پیشہ لوگوں کے

(۷) درخواست بنا بر وصولی روپیہ

اسکے علاوہ اپیل ولایت کا بھی ایک علیحدہ رجسٹر رکھا جاتا ہے

ان رجسٹروں میں مقدمات بقید نمبر سلسلہ مندرج کئے جاتے ہیں اور درمیان میں جو کچھ احکام ہوتے ہیں، دیکھے بارے میں بھی رجسٹر میں اندراج ہوتے رہتے ہیں۔ رجسٹر میں تاریخ داخلہ اپیل۔ نمبر سلسلہ۔ نام۔ اپیلانٹ۔ نام وکیل۔ اپیلانٹ۔ نام۔ ریاست۔ نام وکیل۔ سپانڈنٹ۔ تعین و دعویٰ۔ ضلع۔ اور تاریخ فیصلہ اسے خانہ ہوتے ہیں اور یہ رجسٹر یک جنوری سے شروع ہو کر ۳۱ دسمبر سنہ مذکور کو ختم ہو جاتے ہیں اس طرح ہر ایک سال کا ایک قسم کے مقدمہ کار رجسٹر علیحدہ ہو جاتا ہے۔

رجسٹر ونگا معاینہ اگر کوئی محرر صاحب کرنا چاہیں تو اسکی درخواست سادہ غلط پر وکیل صاحب سے دستخط لے کر جناب رجسٹرار صاحب کو دی جاتی ہے۔ واضح رہے کہ رجسٹر ونگا معاینہ ہائی کورٹ میں سپنج کے روز کرایا جاتا ہے۔ اور ونگا معاینہ بھی معاینہ کے کمرہ میں اس طرح ہوتا ہے کہ جیسے مثلوں کا معاینہ ہوتا ہے۔ صرف فوق اس قدر ہے کہ معاینہ مثل کی درخواست فارم پر اسٹامپ کے ساتھ دی جاتی ہے لیکن معاینہ رجسٹر کی درخواست سادہ کاغذ پر دی جاتی ہے اور ہمیں کچھ خرچ نہیں ہوتا۔

**مثل کا تلف یا ضائع کر دیا جانا**

H. R. Ch. XXII.

ہائی کورٹ کی ہر مثل، دھوئیں میں تقسیم کر دی جاتی ہے جسکو ہمتی کہتے ہیں۔



ایک نئی الف اور دوسری ب۔

ہر کاغذ پر جب وہ نسل میں شامل کیا جاتا ہے اس کا نمبر اور یہ کہ وہ نئی الف کا ہے یا ب کا لکھا جاتا ہے اور اس نسل کے اوپر لکھی ہوئی فہرست پر اس کا اندراج ہو جاتا ہے۔ جملہ کاغذات موجودہ نسل کی ایک فہرست ہر نسل کے ساتھ رہتی ہے۔  
نئی الف میں مندرجہ ذیل کاغذات ہوتے ہیں۔

(الف) ابتدائی مقدمات میں وہ کاغذات جو عدالت بائے ماتحت میں رکھے جاتے ہیں۔

(ب) مقدمات انیل میں کاغذات مندرجہ ذیل

(۱) فہرست کاغذات

(۲) موجبات انیل

(۳) دیگر بی عدالت ماتحت

(۴) اطلاع نامہ جات محرر پورٹ چیئر اسٹیٹمنٹ کنفیدہ درخواست کاروائی کیلئے

(۵) اعتراض آرڈر نامہ قاعدہ ۲۶ و ۲۷۔ اگر داخل ہوا ہے تو

(۶) بائے عدالت ماتحت براہ اعتراض متذکرہ بالا

(۷) ضمانت نامہ اگر سنجاب ایڈیلانٹ بائے خریم وغیرہ کے داخل کیا گیا ہو تو

(۸) درخواست قایم نامہ دارشان فریق متوفی یا کسی دیگر دو بدل کی

(۹) اظہار اگر کسی کو لکھا گیا ہے

(۱۰) حکم بائے سزا سے جرمانہ کسی گواہ کے

(۱۱) بیانات کمیشن

(۱۲) حکم تقریر نامی

(۱۳) اصلی دستاویزات مدخلہ فریق مقدمہ

(۱۴) حکم بابہ داخلہ دستاویز

(۱۵) حلف نامہ جات

(۱۶) فیصلہ پنچایت کی درخواست

(۱۷) فیصلہ پنچایت اگر وہ منظور کیا گیا ہے

(۱۸) ضلع نامہ

(۱۹) تجویز عدالت ہائی کورٹ

(۲۰) ترجمہ تجویز

(۲۱) ڈگری

(۲۲) سارٹیفکیٹ

(۲۳) اگر اپیل عدم پیروی میں خارج ہوا ہے تو اسکی بازیہ نمبر سبالت

تایم کر نیکی درخواست یا اگر یکطرفہ فیصلہ ہوا ہے تو اسکی پرمٹ

کر لئے کی درخواست -

(۲۴) درخواست تجویز ثانی

(۲۵) درخواست نگرانی حسب دفعہ ۱۵ ضابطہ دیوالی

(۲۶) درخواست تہاے متذکرہ بالا پر حکم عدالت

(۲۷) استعواب مع حکم عدالت

اسکے علاوہ جقد اور کما غذات جوئے ہیں وہ سب منتہی ب

میں رکھے جاتے ہیں۔ لیکن عدالت کے حکم سے منتہی ب کا کما غذ

بھی اگر کوئی ضروری سمجھا جاوے تو منتہی الف میں شامل

کر دیا جاتا ہے۔

بی العموم مندرجہ ذیل کا غذات منتہی ب میں شامل کئے جاتے ہیں

- (۱) تجویز عدالت ماتحت
- (۲) وکالت نامہ
- (۳) کارروائی طبیج مثل یا ارجل عطاء اطلاق عامہ
- (۴) اطلاق عامہ
- (۵) احکام عدالت ماتحت بابتہ روانگی مثل یا تعمیل اطلاق عامہ
- (۶) کارروائی حکم امتناعی اجراء ڈگری
- (۷) کارروائی اجراء نوٹس انکار وجہ
- (۸) اطلاق عامہ کارروائی مندرجہ بالا معدر پورٹ چیراسی تعمیل کنندہ
- (۹) ترجمہ حکم بابتہ منظوری و نام منظوری درخواست التوائے غلام یا اجراء دی
- (۱۰) درخواست رسائیڈنٹ بابتہ ضمانت خرچہ از اپیلانٹ
- (۱۱) درخواست مہلت
- (۱۲) ترجمہ حکم ناقصہ صب آرڈر ۴۴ قاعدہ ۲۵ ضابطہ دیوانی
- (۱۳) کمیشن
- (۱۴) درخواست ترجمہ چھاپہ ثبوت
- (۱۵) درخواست طلبی مثل یا بھی کھاتہ
- (۱۶) درخواست واپسی دستاویزات
- (۱۷) ایسے پیپر بک جس میں تجویز بالی کورٹ شامل نہیں ہے
- (۱۸) ترجمہ حکم عدالت بابتہ بازہ غیر سابقہ قائم کر کے کسی مقدمہ کے
- (۱۹) ترجمہ حکم منظوری تجویز ثانی -
- (۲۰) درخواست انتقال مقدمہ
- (۲۱) درخواست نقل

(۲۲) اور جملہ ایسی درخواستیں جو نا منظور ہوئی ہوں

جملہ کاغذات مندرجہ ذیل الف تا یح فیصلہ سے بار و سال تک عدالت  
بانی ٹورٹ کے محاذ خانہ میں رہتے ہیں اور بعد اسکے باستثنائے (۱) فہرست (۲)  
تجویز ہائے (معہ صلح نامہ اگر کوئی ہوا ہے) ڈگری۔ اور بلا واپس شدہ دستاویزات  
کے بقیہ سب کاغذات بعد بارہ سال جلا دیجاتی ہے۔

جملہ کاغذات مندرجہ ذیل ب (اگر اوں مقدمات میں اپیل ولایت نہیں  
ہوا ہے تو تاریخ فیصلہ سے صرف ایک سال کے بعد ضائع کر دئے جاتے ہیں۔  
لیکن درخواست اپیل ولایت ہونے کے حالت میں بعد فیصلہ ولایت رکھے جاتے ہیں اور  
اوسکے بعد جلا دئے جاتے ہیں۔ نقل کی درخواستیں ہر مہینہ کا آخر میں جلا دیجاتی ہیں۔

بہ مقدمہ کے فیصلہ کے بعد عدالت میں ایک نوٹس اس بات کا دیدیا جاتا ہے  
کہ اگر کسی اہل مقدمہ نے کوئی دستاویز اصلی داخل کی ہے تو وہ اوسکو واپس لے لے ورنہ  
عدالت اب اوسکی ذمہ دار نہیں ہے۔ دوران مقدمہ میں اگر کوئی شخص کسی دستاویز  
کو ضائع سے طلب کرنا چاہے تو تا وقتیکہ وہ اوسکی نقل بقصد باضابطہ داخل نہ کرے نہیں پاسکتا  
اور پھر ایسا صلح نامہ یا اقرار نامہ جب عدالت کی تجویز مبنی ہو واپس نہیں دیا جاسکتا ہے۔

مقدمات فوجداری کی مثل کی کارروائی کا یہ طریقہ ہے کہ اوس میں بھی دو تہی بنائی  
جاتی ہیں یعنی تہی الف اور تہی ب اور انکی بھی اوسط فہرست تیار ہوتی ہے۔

تہی الف میں مندرجہ ذیل کاغذات ہوتے ہیں۔

الف) ابتدائی مقدمات (Original Trial) میں

(۱) فہرست نامہ

(۲) مثل عدالت مانت

(۳) پیپر بک

(۴) شہادت

(۵) اظہارات کمین و اظہارات

(۶) حکم صاحب جج

(۷) وارنٹ وغیرہ مع تفصیل و صورت مزائے موت

(۸) نقل حکم بابتہ کمی یا زیادتی مزرا

(۹) نگرانی یا ایبل میں

(۱۰) فہرست

(۱۱) غذات ایبل یا نگرانی

(۱۲) نقل تجویز عدالت ماحکم جو ایبل کے ہمراہ داخل ہونی ہے۔

(۱۳) اطلاق نامہ و رپورٹ تفصیل

(۱۴) تجویز بانی کورٹ

(۱۵) وارنٹ مجبہ بانی کورٹ

(۱۶) پیپ بک چھپی ہوئی اگر ہو

اسکے علاوہ جملہ کاغذات منتفی ب میں رکھے جاتے ہیں

منتفی الف کے کاغذات تاریخ فیصلہ کی آئندہ یکم جنوری سے ہم سال تک

دفتر بانی کورٹ میں رکھے جاتے ہیں اور تب سوائے تجویز کے اور سب جلا دیے

جاتے ہیں۔ لیکن باب ۶ تعزیرات ہند کی کاندوائی میں پوری منتفی الف ہمیشہ

عدالت میں قائم رکھی جاتی ہے۔ وہ جلائی نہیں جاتی ہے۔ منتفی ب کے کاغذات

تاریخ فیصلہ سے آئندہ یکم جنوری سے ایک سال کے اندر جلا کر خاک کر دیے

جاتے ہیں۔

## کارروائی پروبیٹ

*Probate applications.*

کسی وصیت کو جائز قرار دینے کے حکم کی کارروائی کو پروبیٹ *Probate* کہتے ہیں۔

پروبیٹ کی درخواست میں مندرجہ ذیل شلڈ آمد ہوتا ہے۔

- (۱) درخواست کے آخر میں سائل کی تصدیق ہونی چاہئے۔
- (۲) درخواست پر دو اور کم از کم ایک گواہ حاشیہ وصیت نامہ کی دستخط ضروری ہیں۔

(۳) وصیت نامہ کے گواہوں کا حلف نامہ بھی ہونا لازمی ہے۔

(۴) سائل کا حلف نامہ اور تفصیل جائداد اور لینے دینے کا حساب بھی داخل ہونا چاہئے۔

(۵) ضروری اسٹامپ درخواست کے ساتھ یا زیادہ سے زیادہ دس روپے کے داخل سے پندرہ روز کے اندر داخل ہونا چاہئے۔

(۶) اسٹامپ بالکل سادہ رہنا چاہئے یہاں تک کہ اوپر دیل صاحب کے دستخط بھی نہیں ہوتے چاہئے جیسا کہ اپیلوں میں ہوتا ہے۔

یہ اسٹامپ بالکل سادہ اس لئے رکھا جاتا ہے کہ بعد میں اسی پروصیت نامہ کی نقل ہوتی ہے۔

پروبیٹ میں اسٹامپ مندرجہ ذیل حساب سے لیا جاتا ہے۔

ایک روپیہ تک کچھ اسٹامپ نہیں ہوتا۔

ایک ہزار سے دس ہزار تک دور پر فیصدی  
دس ہزار سے پچاس ہزار تک فیصدی  
پچاس ہزار سے زیادہ پر فیصدی ہے

حب پر وراثت کی درخواست گذرتی ہے تو ایک نقل درخواست کی مکمل تفصیل  
جائداد صاحب پٹیف اکثر دار کی خدمت میں پہنچی جاتی ہے اور اس کارروائی  
سے چودہ روز کے بعد تاریخ سعادت درخواست منکر کی جاتی ہے۔

وصیت نامہ کے معاملات بانی کورٹ میں دو طریقوں میں طے کئے جاتے ہیں  
ایک تو اس صورت میں جبکہ کوئی وصیت نامہ موجود ہو اور دوسرے ایسی صورت  
میں جبکہ شخص متوفی نے کوئی وصیت نامہ نہ چھوڑا ہو۔ اگر وصیت نامہ  
موجود ہے تو در صورت نہ ہونے عذر دار کے اور نہیں اجازت مل جاتی ہے  
اور اس کو پر وراثت کئے ہیں اور در صورت کسی تحریری وصیت نامہ ہونیکے  
دارث جائزہ کی طرف سے درخواست گذرنے پر جو اجازت بانی کورٹ ملتی ہے اس کو  
Letter of administration کہتے ہیں۔ اور ان پر دو مقدمات  
کی کارروائی عدالت میں ایک ہی طریقہ پر ہوتی ہے۔

حب کسی خاص شخص کے جانب سے عدالت میں درخواست واسطے  
پر وراثت Probate یا Letter of administration کے  
گذرے اور متوفی کے دیگر رشتہ دار یا عزیز واقارب دیس عذر دار ہوں تو  
ان عذر داروں کے جانب سے پانچویں کے اثامب کے ساتھ عذر داری داخل ہوتی  
ہے جس کو کیویٹ Caviat کہتے ہیں۔ اور در صورت عذر داری داخل ہونیکے  
سائل کو مدعی اور عذر دار کو مدعا علیہ کہا جاتا ہے اور ان مقدمات کا فیصلہ جہلنے شہادت  
اور دوسری اور زبانی کے مثل عدالت ابتدائی ہائیکورٹ میں ہوتا ہے اور اس کی تجدید داری مرتب ہوتی ہے۔

## کارروائی اپیل ولایت

H. R. Ch. XVII.

اپیل ولایت سے کی درخواست جی عدالت العالیہ ہائی کورٹ میں بھی داخل ہوتی ہیں ہر ایسے مقدمہ میں جب کا تعین دس ہزار یا زیادہ دس ہزار روپے اور جس کے فیصلہ میں عدالت ابتدائی اور عدالت ہائی کورٹ کی رائے میں اختلاف ہو اپیل ولایت ہو سکتا ہے اکثر زیادہ تعین ہونے کی حالت میں بالائی طاقت اختلاف فیصلہ بھی درخواست اپیل داخل اور منظور ہو جاتی ہے۔

اپیل ولایت کی درخواست ہائی کورٹ کے فیصلہ سے چھ ماہ کے اندر داخل ہوتی ہے۔ اپیل ولایت میں کورٹ میں بلحاظ تعین نہیں ہوتا بلکہ صرف دو روپیہ کے ٹکٹ کے ساتھ درخواست ہوتی ہے اور اس میں تاریخ ادخال عرضی دعوتی سے تاریخ فیصلہ ہائی کورٹ تک جملہ واقعات لکھنے کے بعد اپیل ولایت کے موجبات لکھے جاتے ہیں۔ ہائی کورٹ میں مقدمہ اورہ و مقدمات میں درخواست کے عنوان میں فریقین کے پورے نام اور پتہ نہیں لکھا جاتا۔ بلکہ غلام وغیرہ۔ بنام غلام وغیرہ لکھا جاتا ہے لیکن اپیل ولایت کی درخواست میں اپیلانٹ اور ریسپانڈنٹ کے پورے نام مع پتہ وغیرہ تعارف صاف لکھ دینا چاہئے اپیل ولایت کی درخواست کے ساتھ بائیکورٹ کی ڈگری اور تجویز کی نقل نہیں داخل ہوتی۔

یہ درخواست بھی مقدمہ میں دہری بعد میں داخل ہو جاتی ہے جو اپیلانٹ اور ریسپانڈنٹ کے مابین لیکن دراصل اپیل ولایت کے متعلق بعد کارروائی بائیکورٹ میں مقیم صاحب کے اجلاس میں ہوتی ہے اس لئے درخواست گذر نے پورے



جہاں تک امپریہ ہوتا ہے کہ یہ درخواست اس اجلاس کے روبرو پیش ہو جائے  
 اس کا حکم ہوتا ہے۔ Lay before the Bench concerned. ولایت کا کام کرنے کے لئے باقی کورٹ میں جہ اور سینچر دو دن مقرر ہیں۔ ان نوٹیس  
 یہ درخواست چیف صاحب کے اجلاس میں پیش ہوتی ہے۔ چیف صاحب  
 تنہا اجلاس کبھی نہیں کرتے۔ آپ کے ہمراہ ایک کوئی جج صاحب اور ہوتے  
 ہیں۔ اس درخواست کے پتے پیش ہونے پر اطلاع نام جاری ہوں  
 "Let not acc go." ایسا حکم ہوتا ہے اس پر  
 طلباء جمع کیا جاتا ہے اور جب جملہ اطلاع نامہ تعمیل ہو کر آجاتے ہیں تب یہ  
 منظوری کے لئے پھر انہیں ایام میں اور اسی اجلاس میں پیش ہوتا ہے۔  
 اس وقت نوٹیس کے وکلاء کی بحث سنکر یہ تجویز کیا جاتا ہے کہ یہ اپیل  
 قابل ہونے اپیل ولایت کے ہے کہ نہیں۔ اور یہی اسکی کامیابی اور  
 ناکامیابی ہے یعنی یہ کہ اگر اپیل منظور ہو گیا تو اپیلانٹ کامیاب ہوا۔ اور  
 جو نہیں منظور ہوا تو اپیلانٹ ناکامیاب ہوا۔ اور اسی وجہ سے محنتانہ کاسٹیکٹ  
 اپیل ولایت میں منظوری سے قبل داخل کر دیا جاتا ہے۔ اور اس درخواست  
 کی ڈگری بھی اسی پر مرتب ہو جاتی ہے۔

اپیل منظور ہونے کے بعد اپیلانٹ سے حسب آؤر ۴۵ رول ۷ ضابطہ ۱  
 رسپانڈنٹ کے خارجہ کی ضمانت داخل کرائی جاتی ہے۔ یہ ضمانت زر نقد یا چھ مہینے  
 کی جائداد وغیرہ نقد کی ہونی چاہئے۔ ضمانت نامہ کا فارم دفتر بائی کورٹ سے بلا قیمت  
 ملتے ہیں۔ یہ ضمانت کم از کم چار ہزار روپیہ کی ہونی چاہئے لیکن عدالت کو اختیار  
 ہے وہ دس ہزار روپیہ تک ضمانت لے سکتی ہے۔ اور اگر ضرورت ہو اور اندیشہ  
 جائداد کے تلف ہونیکا ہو تو ہر دو تہیں سے بھی ضمانت لے سکتے ہیں ضمانت

کی تصدیق اگر زرقعد اور پرومیسری نوٹ نہیں ہیں تو اس ضلع سے ہوگی جہاں وہ جائیداد غیر منقولہ جو ضمانت میں دی گئی واقع ہے۔

ایمانت کا دوسرا اہم فرض یہ ہے کہ منظور شدہ درخواست سے ایک ہفتہ کے اندر ایک درخواست (H. R. Ch. XVII n 5) اس بارہ میں داخل کرنے کے مقدمہ کی اصل مثل سے اس کاغذات کی فہرست تیار کیجاوے جو پرووی کو مثل میں جانے کے قابل ہیں اور نیز اس کے جو جانے کے قابل نہیں ہیں اس درخواست کے ساتھ ہی سولہ وپیہ داخل ہوتے ہیں لیکن اس درخواست پر مکمل نہیں ہوتا۔ (Ch. XVII n 6)

اس درخواست کے داخل ہونے پر دفتر سے ایک ایک فہرست دونوں قسم کے کاغذات اور نیز ایک تحفہ اس رقم کا جو ان کاغذوں میں ترجمہ چھاپا کر کے کتاب بنانے کے لئے صرف ہوگا رقم تحفہ پر مبلغ دوسو روپیہ بنا بر اخراجات روائگی مثل وغیرہ بقیام ولایت اور زیادہ لیا جاتا ہے۔ اور یہ دونوں فہرستیں اور تحفہ اپیلیٹ کے وکیل کو عدالت سے دیا جاتا ہے۔ اگر فہرست کی تیاری میں کچھ اعتراض ہے تو وہ جوائنگی فہرست سے دو ہفتہ کے اندر وکیل اپیلیٹ کے جانب سے صاحب رتبہ ار کے روبرو پیش کرنا چاہئے اور اگر وہ اس پر توجہ نہ کریں تو صاحب حج کے روبرو پیش کرنا چاہئے (H. R. Ch. XVII n 7) اس وقت جبکہ کاغذات ثبوت مثل میں ہوتے ہیں ترجمہ ہو جاتے ہیں

صرف اطلاع نامہ عین۔ درخواست نقل وغیرہ وغیرہ یہ غیر ضروری کاغذات ترجمہ نہیں ہوتے لیکن جو کاغذات ترجمہ نہیں ہوتے ان کی بھی فہرست مرتب کر کے اس پیریک میں لگا دی جاتی ہے۔ جانے والے کاغذات کی فہرست کو فہرست الف (List A) اور نہ جانے والے کاغذات کی فہرست کو

فہرست ب (List B) کہتے ہیں عدالت سے تحفہ ملنے پر وہ ہفتہ کے اندر وہ تحفہ عدالت میں جمع ہو جانا چاہئے۔

جمنانٹ نامہ عدالت عالیہ ہائی کورٹ میں سپانڈنٹ کے خرچہ کا ایڈوانس، کے جانب سے داخل ہوتا ہے اور سبس اگر کوئی جائداد غیر منقولہ معمول ہوئی ہے تو جس ضلع میں وہ جائداد ہوتی ہے وہاں کی ججی میں وہ ضمانت نامہ تصدیق کیوں لیا جاتا ہے کہ آیا جائداد کافی مالیت کی ہے کہ نہیں اور اگر کوئی بار تو نہیں ہے اور جب وہ تصدیق ہو کر واپس آ جاتا ہے تب اور کافی ثابت ہو کر آتا ہے تو ضمانت کافی خیال کی جاتی ہے اور اگر جائداد کچھ کم مالیت کی جا چکی جاتی ہے تو دوسرا اور ضمانت نامہ کم پورے کر لینے کا داخل کیا جاتا ہے ایبل ولایت داخل ہونے میں کارروائی اجروانا فیصلہ ایبل ولایت ملتی نہیں ہوتی ہے۔ ایبل ولایت کی پیک کی ترتیب مندرجہ ذیل سند میں ہوتی ہے۔

(۱) عرضی دعویٰ

(۲) بیان تحریری

(۳) بیان فریقین وادائے مختار عام وغیرہ کے

(۴) حکم امتناعی اگر کوئی ہو

(۵) فرنی قبل فیصلہ اگر ہوئی ہو

(۶) ترفیحات

(۷) ثبوت دستاویزی مدخلہ مدعی

(۸) مدخلہ مدعا علیہ

(۹) رپورٹ کٹشز (اگر ہو) معہ نقشہ جات داخلہ رات وغیرہ متعلق اس کے

(۱۰) نقل تجویز و ڈگری ابتدائی

- (۱۱) موجبات اپیل ہائی کورٹ  
 (۱۲) اعتراض آرڈر اسم رول ۲۲۔ اگر داخل ہوا ہے۔  
 (۱۳) کارروائی عدالت ہائی کورٹ اگر کچھ جوی ہو تو  
 (۱۴) تجویز و ڈگری ہائی کورٹ  
 (۱۵) درخواست اپیل ولایت معہ حلف نامہ جات اگر کچھ ہوں اور  
 اس کے ساتھ کوئی فہرست وغیرہ داخل ہے۔  
 (۱۶) فہرست ب اوں کاغذات کی جو ترجمہ نہیں جو کے لیکن مثل میں  
 موجود ہیں۔

جب یہ پیرکب چیک کرتیار ہو جاتی ہے تو اسکی ایک ایک جلد فریقین کے  
 وکیلوں کو عدالت سے مفت ملجایا کرتی ہے اور سچہ عجیبی ہوئی کتاب ولایت کو  
 پریوی کونسل کے رجسٹرار صاحب کے پاس روانہ کر دیتی ہے۔ وکیل  
 ایڈوانٹ کو اس روانگی کی اطلاع دفتر ہائی کورٹ سے ہو جایا کرتی ہے۔ اور  
 جب مثل ولایت پہونچ جاتی ہے اور وہاں کے دفتر سے اسکی رسد آجاتی ہے  
 تب بھی وکیل ایڈوانٹ کو اس امر کی اطلاع بذریعہ نوٹس عدالت العالیہ  
 ہائی کورٹ سے دی جاتی ہے اور ہائی کورٹ کی کارروائی کا یہی ہی آخر ہے۔  
 جس طرح سے ضلع میں مقدمہ داخل ہوتے ہیں یا ایس جوتے ہیں اہل مقدمہ  
 ہائی کورٹ کے مشہور اور نامی وکلاء کے پاس رہتی ہیں جبکہ اوں کو  
 (Retain.) اپنا وکیل کر لیتے ہیں اسی طرح ولایت کے وکلاء  
 کے نسبت بھی انکو مقرر کرتے ہیں غفلت نہ کرنی چاہئے۔ یوں تو ولایت  
 میں صد ہا بیرٹر ہیں لیکن آباد ہائی کورٹ کے مقدمات زیادہ تر وہی  
 تین صاحبزادوں کے پاس جاتے ہیں۔ اگر اہل مقدمہ چاہیں تو اپنے

ہائی کورٹ کے وکلاء کے شعور سے ان صاحبان کو پہلے سے اپنا وکیل مقرر کر سکتے ہیں۔

پریوی کونسل کے لئے پیرسٹر باہ راست نہیں ٹیکڈ ریو اثرنی کے مقرر کئے جاتے ہیں۔ آزاد ہائی کورٹ کے وہ وکلاء جنکے بیان سے اکثر اپیل ولایت داخل ہوتے رہتے ہیں وہاں کے خاص خاص اثرنیوں سے خط و کتابت رکھتے ہیں اور ان اثرنیوں کو لکھنے اور انکے پاس روپیہ بھیج دینے سے وہ حسب ہدایت پیرسٹر کو ولایت میں مقرر کر دیتے ہیں۔ جقدر خط و کتابت آئندہ ہوتی ہے وہ سب اثرنی کے دفتر سے ہوتی ہے پیرسٹر صاحب سے براہ راست نہیں ہوتی۔ ولایت میں (Senior and Junior) سینئر و جونیئر) دو قسم کے پیرسٹر ہوتے ہیں اور ہر مقدمہ میں دو پیرسٹر کا کرنا لازمی ہے۔ جو پیرسٹر کل کاغذات بحث وغیرہ تیار کرتے ہیں اور سینئر صرف عدالت میں جا کر جو کچھ بحث کرنا ہوتا ہے وہ کرتے ہیں۔ ولایت میں بحث تحریری داخل ہوتی ہے۔

اگر پریوی کونسل میں مثل پہونچنے سے قبل وہاں کوئی پیرسٹر کسی اثرنی کے معرفت کر لیا گیا ہے تو وہ پریوی کونسل میں مثل پہونچنے پر وہاں سے اطلاع دینا کہ مثل پہونچ گئی۔ اور ساتھ ہی ایک تخمینہ خرچہ کا بنا بر پیروی پریوی کونسل روانہ کر دینا۔ ورنہ بعد روانگی مثل میں اسے اثرنی کو خط لکھا جاتا ہے اور کچھ روپیہ بطور ریٹنگی بھیجا جاتا ہے کہ وہ پیرسٹر کو مقرر کر کے خرچہ کے تخمینہ سے اطلاع دیں۔ ولایت کے خرچہ کی تعداد چار او۔ چہ ہزار کے درمیان ہوتی ہے یہ روپیہ بتدریج ایک سال کے اندر بھی اگر ولایت میں اثرنی کے پاس پہونچ جاوے تو کچھ ہرج نہیں ہے۔

اگر ولایت مثل چلے جانے کے بعد کوئی فریق مقدمہ فوت ہو جاوے تو اپیلٹا کو چاہئے کہ فوراً اپنے اٹرنی کو ولایت میں خبر کر دے اور عدالت ہائی کورٹ میں درخواست تقایم نام وارثان متوفی معمولی قاعدے سے داخل کر دے، جب اسکا مکمل ہو جاوے گا تب اسکے جملہ کاغذات، اپیلٹا کے خارج سے ترجمہ چھاپہ ہو کر پریوی کوئل کو بھیج دی جاوے گی اور جب یہ کاغذات پریوی کوئل میں پہنچ جاوے گئے تب مقدمہ پیش ہوگا۔

ولایت سے مقدمہ فیصل ہو نیکی اطلاع کامیاب فریق کے پاس بذریعہ تار اور نا کامیاب فریق کے پاس بذریعہ خط اٹرنی کے دفتر سے آتی ہے۔ اور بعد اوسکی تجویز اور ڈگری کی نقل ولایت سے آجانی تہیں۔ کامیاب فریق کے پاس جو ڈگری ولایت سے آتی ہے اور پیرسینج لاکھ کی شاہی مہر ہوتی ہے اور یہی اصلی ڈگری ہوتی ہے۔

ولایت سے ڈگری آنیکے بعد ڈگریدار کو چاہئے کہ وہ اپنے دیکر کی معرفت اپنے فریق ثانی کو ایک نوٹس جوابی رجسٹری شدہ بذریعہ ڈاک خانہ کے واسطے دے دے اور اگر چودہ روز کے اندر زرخشاں دانہ ہو جاوے تو درخواست اجراء ڈگری ہائی کورٹ میں داخل کر دے۔ اس درخواست کے ہمراہ مندرجہ ذیل کاغذات ضرور داخل ہونا چاہئے۔

- (۱) درخواست اجراء ڈگری (۲) نقل نوٹس
- (۳) تفصیل خرچہ جواب یافتنی ہے (۴) رسید ڈاکخانہ رجسٹری
- (۵) دستخطی میوں ڈگری رجسٹری ڈاکخانہ
- (۶) اسل ڈگری ولایت

## کارروائی نقل

### (خلاصہ قواعد ہائی کورٹ باب ششم)

ہائی کورٹ کے دفتر سے کوئی نقل بلا منظور سی ڈی پی یا اسٹٹ رجسٹرار کے نہیں مل سکتی۔ لیکن اگر کوئی عجمی شخص جس کا تعلق کسی مقدمہ سے نہ ہو اور وہ اگر کوئی نقل چاہے تو اسکی درخواست صاحب ڈی پی رجسٹرار اور صاحب جج کے سامنے بنا برصد و حکم مناسب ہیجڈ نیگے جو ان ایام میں اپیل لینے کا اجلاس کرتے ہوئے نقل کی درخواست ہائی کورٹ میں ایک چھپے ہوئے فارم پر دی جاتی ہے یہ فارم ہائی کورٹ کے خراجی سے ایک پیسہ کو ملتا ہے۔ درخواست دینے والے کو چاہئے کہ درخواست میں یہ ضرور لکھ دے کہ اسکا مقدمہ سے کیا تعلق ہے۔ اگر مقدمہ جس میں سے نقل لینا ہے فیصل ہو گیا ہے تو درخواست میں لفظ مفصلہ اور اسکی تاریخ فیصلہ لکھ دینا چاہئے اور اگر متنازعہ ہے تو ویسا لکھ دینا چاہئے۔ ساتھ ہی نمبر و رسد و عنوان مقدمہ نام و قیمن اور اس کا اندکانام جسکی نقل مطلوب ہے لکھنا چاہئے۔ ساتھ ہی یہ بھی لکھ دینا چاہئے کہ درخواست معمولی بن کر منہوری۔

### نقل کی اجرت حسب ذیل داخل کی جاتی ہے

نام کاغذ	اجرت بصیفہ معمولی	اجرت بصیفہ ضروری
تجویز	چار	لاکھ
انہار	چار	لاکھ
		فولیو
		فولیو

دستاویز تیسرا شمار (آٹھ آنہ کا جنرل شامپ) لعمہ (ایک ویک جنرل شامپ) فریو  
 ڈوگری ہیر (ڈاکٹ) سے رٹلمٹ نوٹ اگر نقل  
 ہائی کورٹ کی ڈگری کی  
 لینا ہے تو رٹلمٹ داخل ہوگا  
 اور اگر ضلع کی ڈگری کی  
 نقل لینا ہے تو فریو  
 داخل کرنا ہوگا۔

درخواست حکم و حلف نامہ وغیرہ عدہ شمار فریو  
 اگر کسی خسروہ کتنوئی بھی کہائے یا کمیوٹ کے کسی جزو یا کل کی نقل کی  
 ضرورت ہے یا کسی نقشہ وغیرہ کی نقل مطلوب ہے تو فارم پر اسکا نام لکھا کر  
 اور اس پر ایک آنہ کا رٹلمٹ پشت پر چسپاں کر کے درخواست دینی چاہئے اور قوت  
 دفترو سے اس کی اجرت کا تخمینہ تیار ہو جاتا ہے۔ نقل کے درخواست کے فارم  
 کی پوری نامہ پوری کر کے مندرجہ بالا شامپ اور فریو کے ساتھ درخواست  
 بذریعہ رجسٹری پورٹ جناب رجسٹرار صاحب ہائی کورٹ کے خدمت میں  
 بھیج دینے سے نقل بذریعہ ڈاک بھی ترسیل کی جاتی ہے لیکن اگر فارم میں  
 کچھ غلطی ہے تو نقل نہیں ملتی اس فارم کی پشت پر ایک آنہ کا رٹلمٹ  
 لگا یا جاتا ہے۔ رٹلمٹ کورٹ فیس کا لگانا چاہئے۔

واپسی روپیہ

H. R. Ch. X.

ہر ترجمہ چھاپہ کے لئے جو روپیہ عدالت میں جمع ہوتا ہے اس میں سے



بعد تیار ہی مقدمہ اگر کچھ روپیہ بیچ جاتا ہے تو وہ جمع کرنے والے کو واپس ملتا ہے۔ اس بھی جوئی رقم کی اطلاع عدالت سے دو طرفہ نہیں دی جاتی ہے اور تو ہر جمع کرنے والے کے پاس عدالت سے ایک نوٹس جاتا ہے اور دوسری عدالت میں ہر مہینہ بچے ہوئے روپیہ کا ایک نقشہ بنا کر آویزاں کر دیا جاتا ہے۔ اس اطلاع کے پہونچنے پر اہل مقدمہ کو جانتے کہ اپنے وکیل کے دفتر سے ایک فارم واپسی روپیہ طلب کر لیں۔ یہ درخواست بموجب Ch. X r 5 (باب ۱۰ قاعدہ ۵) قواعد ہائی کورٹ) دی جاتی ہے۔ واپسی کے فارم پر درخواست بلا ملٹ دی جاتی ہے اگر رقم واپسی کی تعداد ایک سو روپیہ یا اس سے کم ہے تو سائل اپنی درخواست اپنے ضلع کے کلکٹر یا جج یا منصف سے تصدیق کرانے بیچ سکتا ہے اور یہ استدعا کر سکتا ہے کہ روپیہ بذریعہ منی آرڈر ادا سکوبھیجا جاوے۔ اور ایسی صورت میں یہ روپیہ بعد منہائی خرچ منی آرڈر حسب اجازت رجسٹرار صاحب بھیجا جاتا ہے یہ درخواست نوٹس پہونچنے سے ایک سال کے اندر دیدینا چاہئے زیادہ عرصہ ہونے سے یہ رقم گورنمنٹ کو منتقل ہو جاتی ہے اور پھر واپسی میں زیادہ دقت ہوتی ہے۔

ایسے ایلوں میں جو عدالت ابتدائی گوازمہ نو تحقیقات کے لئے واپس جاتے ہیں ایہل ہائی کورٹ کا اسٹامپ اپیلانٹ کو واپس دے دیا جاتا ہے اس واپسی کی درخواست کا فارم عدالت میں ملتا ہے اور اوپر نام فریقین اور رقم واپسی لکھ کر وکیل کے دستخط سے درخواست دینے سے یہ رقم واپس ہو جاتی ہے۔ ہائی کورٹ سے کوئی رقم

نقد واپس نہیں ملتی اور نہ سوائے وکیل یا بیرسٹر پر وہ کارِ مقدمہ کے کسی دوسرے شخص کو واپس ہوتی ہے عدالت سے واپس ہونے والی رقم کا وادچر ملتا ہے جسکو بنگال بینک میں پیش کر کے ردِ پیہ وصول کیا جاتا ہے۔

## ۱۰. کارروائی فوجداری

عدالتِ عالیہ ہائی کورٹ میں فوجداری کا کام ابتدائی صیفہ میں بھی ہوتا ہے اور اپیل میں بھی ہوتا ہے۔ جن مقدموں میں ملزم میسجٹ انگریز ہوتے ہیں وہ اکثر ہائی کورٹ میں ہوتے ہیں۔ لیکن انکی بھی ابتدا مجسٹریٹ یا سشن جج کے یہاں ہوتی ہے جب کوئی مقدمہ ابتدائی جسکو اور یکینل ٹریبل بھی کہتے ہیں آتا ہے تو اسکے پہلے جیٹی انگریزی دفتر میں آتی ہے اور وہاں سے فوجداری کلرک کے پاس آتی ہے اور وہ اسکو فوراً بذریعہ اسسٹنٹ رجسٹرار سشن کی تاریخ مقرر کرنے کے لئے پیش کر دیتا ہے۔ اور تقرر تاریخ کے بعد جہاں کا مقدمہ ہو وہاں کے مجسٹریٹ اور الہ آباد کے سشن جج اور مجسٹریٹ کے نام خطوط جاری ہوتے ہیں کہ جس سے وہ تاریخ معینہ پر جوری۔ ملزم اور شہادت وغیرہ کی حاضری کا معقول بندوبست کر سکیں۔ اس تکمیل کے بعد یہ جملہ کاغذات پھر فوجداری کلرک کے پاس آجاتے ہیں۔ مثل آتے پر فوجداری کلرک فوراً اپیل کی جانچ کرتا ہے اور اگر اوسمیں کوئی کاغذ کم ہوتا ہے تو فوراً صاحبِ مجسٹریٹ کو جنکے یہاں سے مقدمہ آتا ہے اسکی اطلاع دیتا ہے۔ اگر مثل مکمل ہے تو فوجداری کلرک اوسکا رجسٹر میں اندراج کر کے پیپر بک تیار کرانیکا انتظام

کرتا ہے۔ پیپرکب میں مندرجہ ذیل کاغذات ہوتے ہیں۔

(۱) بیان حسب دفعہ ۴۶ اور اظہارات حسب دفعہ ۳۲۲ و ۳۴ و ۳

ضابطہ فوجداری اگر کچھ ہوں۔

(۲) ابتدائی کارروائی

(۳) قرار و اجرم

(۴) مجسٹریٹ کے اجلاس میں جس قدر شہادت گزاری ہو۔

(۵) مقدمہ ہائی کورٹ کے سپرد کرنے کے وجوہات

(۶) شہادت تحریری اگر کچھ ہو

(۷) پولیس کا چالان

فوجداری کلرک ان کاغذات کو پہلے محکمہ نقل میں بھیج دیتا ہے جس میں روز کے اندر انکی نقل ہو جاتی ہے اور بعد اسکے یہ کاغذ اصلی شکل میں اپنی جگہ پر لگا دیے جاتے ہیں۔ بعد ازاں پیپرکب تیار کی جاتی ہے۔ پچانی کے مقدمات اور گورنمنٹ اپیل میں پیپرکب چھاپی جاتی ہے اگر چھاپنے کی کچھ تصحیح کے لئے ضرورت ہوتی ہے تو یہ کاغذات وہ پھر نقل کے محکمہ میں بھیج دیتا ہے۔ پیپرکب چھپ کر آنے پر فوجداری کلرک اسکی ایک جلد میلبک پراسکیوٹر۔ ایک جلد سرکاری وکیل ایک جلد مجسٹریٹ تحقیقات کنندہ اور ایک جلد مشیر قانون (Magistrate) کی ایک جلد مزمل کے کل اور ایک جلد اس حاکم کے پاس جویشن کا اجلاس کر نیکیے بھیج دیتے ہیں۔ لیکن اگر یہ کتاب فوجداری کلرک کو تاریخ مقررہ جویشن سے ۴۸ روز پیشتر نہیں ملینگے تو وہ اسکی اطلاع اسٹنٹ رجسٹرار کو کر دیگا اور تاریخ جویشن سے کم از کم دو دن قبل فوجداری کلرک کورٹ آفسر کو ایک فہرست اون گواہوں کے نام اور

بتہ کی بھی دیدیگا جو اس شش میں گذرینگے۔ حاضری گواہاں اور انکے زادراہ  
وغیرہ دینے کے کام سے فوجداری کلرک کو کچھ واسطہ نہیں ہوتا پیشی کے روز  
وہ مثل پیشکار کو دیدیگا اور پھر اس نے ایک مقدمہ فیصل ہونے پر ضروری  
دارنٹ وغیرہ کورٹ آفیسر تیار کیگا۔ فوجداری کلرک کا کام صرف اس قدر  
ہے کہ وہ مثل کو منجور ٹرسٹ لیکچرر مساجد الماری میں بند کر دے۔

ہالی کورٹ میں جو گواہاں بیرونجات سے شہادت دینے کے لئے  
آتے ہیں ان کو خرچ خوراک اور زادراہ اس طریقہ پر دیا جاتا ہے کہ ہر گواہ کا فرض  
ہے کہ وہ ال آباد آکر خود کو رجسٹرار صاحب ہالی کورٹ کے روبرو پیش کر کے  
اونہیں اپنے ال آباد میں پہنچنے کی تاریخ اور وقت سے اطلاع دے۔ ایسے  
گواہوں کے حسب حیثیت تین درجہ قائم کئے گئے ہیں اور مجسٹریٹ  
تحقیقات کنندہ ان کے بابتہ صاحب رجسٹری کو یہ لکھ دیتے ہیں کہ کون گواہ  
کس حیثیت کا ہے۔ اور ایسا ہندوستانیوں کے لئے بھی ہوتا ہے۔  
خوراک خرچ ال آباد میں رہنے کے لئے شہادت ختم ہونے پر دیدیا جاتا ہے  
اگر باہر سے آنے والے گواہ سفر خرچ وغیرہ کے لئے کچھ تنگی مانگتے ہیں تو صاحب  
مجسٹریٹ تفتیش کنندہ سے اوکو ملتا ہے اور اس کی اطلاع وہ صاحب مجسٹریٹ  
کو دیتے ہیں۔ کس تاریخ میں کون گواہ روانہ ہوگا اس کی اطلاع بھی صاحب  
مجسٹریٹ رجسٹرار کو دیدیتے ہیں۔ انسانی کے گواہوں کا خرچہ جبکو عدالت  
مناسب نہیں کرے سرکار سے دیا جاتا ہے گواہوں کو خرچہ  
اس حساب سے دیا جاتا ہے۔

درجہ اول	درجہ دوم	درجہ سوم
پنچا نامی	مرفی میل	جو کچھ خرچ ہو

ریل      اہل درجہ کا کرایہ      جو کرایہ ہو      جو کرایہ ہو  
 شہر میں گاڑی کرایہ      تین روپیہ روز      دو روپیہ روز      ایک روپیہ روز  
 خوراک قیام آباد      پانچ روپیہ روز      تین روپیہ روز      چار روپیہ روز  
 خوراک سفر میں      چار روپیہ روز      دو روپیہ روز      ایک روپیہ روز  
 گاڑی کا کرایہ صرف اونہیں ایام کا دیا جاتا ہے جبکہ الدت میں آنا پڑے۔  
 پوری نوٹوں کو جو انڈیال ٹریل Original Trial میں شریک ہونگے منسلک وہ بلکل  
 نہ کاری اور عدالت کے نزدیک رہنے والے ہوں انگریزوں کو دو روپیہ  
 اور ہندوستانیوں کو آٹھ آنے فی یوم گاڑی کرایہ کا دیا جاوے گا۔

ضلع کی طرح سے عدالت العالیہ ہائی کورٹ میں جب سیشن کا اجلاس  
 ہوتا ہے تو جج اپنے ساتھ کچھ شہر کے آدمیوں کو بھی ایسے مقدمات کے فیصلہ کیلئے  
 بٹلاتا ہے۔ ان لوگوں کو جو ررر (Jurors) کہتے ہیں۔

ہر ایسا شخص جسکی عمر ۲۱ اور ساٹھ سال کے درمیان ہو اور جو کسی عطلداری  
 غیر کارہنے والا نہ ہو اور ضلع آباد میں رہتا یا کاروبار کرتا ہو یا جو اندر حدود  
 ضلع کسی مکان پر قابض ہو جسکی سالانہ آمدنی چار سو روپیہ سے کم نہ ہو یا اگر وہ  
 مالک متعدد میں کسی ایسی منقولہ یا غیر منقولہ جائداد پر قابض ہو جسکی مالیت میں ہزار روپیہ  
 سے کم نہ ہو یا جسکی ماہوار سی آمدنی سو روپیہ سے کم نہ ہو جو رہنایا جا سکتا ہے لیکن  
 مندرجہ ذیل اشخاص جہیز نہیں ہو سکتے۔

(۱) اہل کاران ہائیکورٹ

(۲) اہل کاران پولیس

(۳) سز یافتہ اشخاص

(۴) کمزور اور ناتوان شخص

- (۵) جوانگریزی نہ سمجھ سکتے ہوں  
اور مندرجہ ذیل اشخاص اس سے مستثنیٰ ہیں۔
- (۱۱) حکام جنگا درجہ ضلع مجسٹریٹ سے زیادہ ہے۔
- (۲) جج صاحب جو ملازم ہوں
- (۳) ممبران کونسل لاٹ صاحب
- (۴) ممبران قیادت لاٹ صاحب *H. H's. Personal Staff*
- (۵) گورنمنٹ کے سکریٹری اور انڈر سکریٹری
- (۶) سکریٹری بورڈ
- (۷) ڈائریکٹر صاحب سرشدت تعلیم
- (۸) ایک وٹمنٹ جنرل
- (۹) انسپکٹر جنرل محکمہ رجسٹری
- (۱۰) مشیر قانون
- (۱۱) صاحبان مجسٹریٹ (ملازم)
- (۱۲) جو شخص مذہبی گرو یا ماما ہو
- (۱۳) وکلاء جو پریکٹس کرتے ہوں
- (۱۴) بینکوں کے منیجر۔ پوائنٹ
- (۱۵) اہل کاران محکمہ ڈاکخانہ اور تارگھر
- (۱۶) ڈاکٹر لوگ
- (۱۷) میل کے مندرجہ ذیل ملازم
- ڈسٹرکٹ راک پرمیٹنٹ۔ ڈسٹرکٹ انجینئر۔ اسٹیشن ماسٹر اور۔  
اسسٹنٹ اسٹیشن ماسٹر۔ پوائنٹ۔ انسپکٹر ڈرائیور۔

(۱۸) محکمہ سگریٹ کے جیلر ریٹائر ہوئے۔

(۱۹) کماٹیڈ بینک افسر الٰہ آباد

(۲۰) وہ اشخاص جو حافظی عدالت سے مستثنیٰ ہوں

کراوان کلرک جو باعموم رجسٹرار ہائی کورٹ ہوتے ہیں۔ ایسے اشخاص کے ایک فہرست مرتب کر کے عدالت میں کسی عام جگہ ہر سال تاریخ یکم اپریل سے قبل نکلوا دیئے ہیں۔ اگر کسی شخص کو اپنا نام اس فہرست سے اٹھوایا یا وہ اس سے رج کرنا منظور ہو تو وہ ۲۰ اپریل سے قبل اپنا اعتراض پیش کرے۔ ہر اجلاس سیشن میں اس فہرست میں ۴ آدمی طلب کئے جاتے ہیں۔ ان میں کم از کم ایک ٹلٹ تو انگریز ضرور ہونے چاہئے اور ایک ٹلٹ ہندوستانی ضرور ہوں۔ اسکی اطلاع اوٹکو تاریخ سیشن سے دس روز قبل دیدی جاتی ہے اور تاریخ مقررہ پر اونکے آجانے پر اونکا چننا و کر لیا جاتا ہے اور جب ضرورت ہوگئی تو انکے لئے جاتے ہیں بقیہ کو واپس جانا پڑتا ہے۔ یہ ضروری ہے کہ کسی شخص کو جب کے ایک سیشن میں شریک ہونے والا ہو رہا ہو وہ ماہ کے آخر میں ہی سیشن میں شریک نہیں ہو سکتا ہے۔ سیشن کے اجلاس میں جو انگریزی دان رہے ہیں وہ اپنا اظہار انگریزی میں دیتے ہیں لیکن جو انگریزی نہیں سمجھتے ہیں اونکا اظہار ہندی زبان میں ہوتا ہے اور او سکود عدالت کے ہیڈ مترجم اسی وقت کھڑے کھڑے ترجمہ کراتے رہتے ہیں اور وہ ایک شخص انگریزی میں اور دوسرا اردو میں لکھنا چاہتا ہے۔

اگر کسی سزاے موت کے حکم کی منظوری کے لئے کسی جج نے مثل بھیجی ہے تو وہ مثل ہائی کورٹ میں آنے پر بعد جانچ ہونے کی درج رجسٹر ہوتی ہے اور پیپر بک تیار ہوتی ہے۔ یہ کام فوجداری کلرک کا ہے۔ اسکے بعد تاریخ مقررہ

مہر بنی ہے یہ۔ آمدن مل سے بیس اور چوبیس روز کے اندر ہوگی اور جہاں تک ممکن ہوگا اگر تفصیل نہ ہو تو سبغات کا دن ہوگا۔ اس میں بھی پیپر کب چھاپی جاتی ہے اور وہ اسے مندرجہ بالا طریقہ پر تقسیم ہوتی ہے۔ منظور شدہ درخواستوں کے اجلاس میں ہوتی ہے۔

بالعموم نوہداری کے اپیل دو طریقوں میں ہوتے ہیں۔ یا تو بذریعہ ڈاک جیل سے آتے ہیں اور دوسری عدالت میں داخل ہوتے ہیں اگر اپیل بذریعہ ڈاک کے آیا ہے تو یہ کاغذات پہلے ترجمہ ہوتے ہیں اور تب عدالت کے روبرو واسطے منظور می اور نام منظور می کے بعد اس اطمینان کے اس میں اس کے قبل اور کوئی اپیل داخل نہیں ہوا ہے پیش ہوتا ہے۔

اور جو اپیل عدالت میں داخل ہوتے ہیں ان میں پہلے نوہداری کلرک باجہ میعاد اور اسٹامپ کافی ہونے کے اپنی رپورٹ لکھ دیتا ہے اور فوراً واپس دیدیتا ہے۔ اگر اپیل منظوری کے وقت ہی خارج کر دیا جاوے تو ورنہ کتا بھی اندراج رجسٹر میں کر دیا جاتا ہے۔

## ترتیب اجلاس

عدالت عالیہ ہائی کورٹ میں مندرجہ ذیل امور کا فیصلہ صرف ایک جج کے اجلاس سے ہوگا۔

(۱) ہر اپیل دوم اور اعتراض جکالتیں دعویٰ پانچ سو روپیہ یا اس سے کم ہو۔

(۲) ہر اپیل اجراء ڈگری جکالتیں ایک سو روپیہ یا اس سے کم ہو۔

(۳) استعواب یا رفرنس Reference جکالتیں ایک سو روپیہ سے زیادہ نہ ہو۔



(۳) جملہ درخواست ہائے انتقال مقدمہ

(۵) تصدیق عارضیہ عمومی یا موجودات اہل

(۶) توسیع میعاد بنا بر تعمیل شمن

(۷) واپسی اہل برضا مندی فریقین

(۸) جملہ درخواست قائم نام۔ و دیو ایر و شادی و بلوغیت و فائز العقل  
والتواضع ابراہیم ڈگری۔

(۹) جملہ درخواست ہائے تقرر رجسٹر و حکم امتناعی وغیرہ  
(۱۰) درخواست مفلسی

(۱۱) جملہ درخواست نگرانی دیوانی۔

(۱۲) درخواست اجراء ڈگری ولایت۔ اسکے علاوہ امور متذکرہ بالا کی  
جملہ درخواستیں۔ جملہ ایسی درخواستیں جنکے دو ججوں کے رد پر پیش  
ہونے کی ضرورت نہیں ہوتی۔

(۱۳) جملہ ایسے مقدمات جو تصدیق ابتدائی بابت وراثت اور ریوہیت  
موجب ایکٹ ۱۸۸۵ء داخل ہوں

(۱۴) معاملات انسحاب زوجیت و ٹرسٹ و کمپنی ایکٹ

(۱۵) ایسے معاملات فوجداری جنہیں سزا کے موت یا جھوٹا ثبوت  
تعمیل گئی ہو۔

(۱۶) جملہ اہل فوجداری جو گورنمنٹ کے جانب سے کسی ملازم کے بری  
کردینے کے حالت میں دائر ہوئے ہوں۔

(۱۷) جملہ مقدمات حسب دفعہ ۳۰ تعزیرات ہند

(۱۸) جملہ ایسے مقدمات جنہیں ملازم کو یہ نوٹس دیا گیا ہو کہ بموجب

دفعہ ۳۳۹ تعزیرات ہند مندر کیوں نہ بڑھائی جاوے۔

(۱۹) جملہ ایبل جو حسب ارڈر ام قاعہ ۱۱ ضابطہ دیوانی منظور ہوئے ہوں ان معاملات میں سے اگر کسیکو اگر ایک جج صاحب چاہیں تو دو جج کے فیصلہ کے لئے بھی بھیج سکتے ہیں۔ اگر کسی مقدمہ کے کسی خاص اجلاس میں پیش ہو نہ کا حکم ہو چکا ہو تو اس کے متعلق جج قدر درخوشتیں ہو گئی وہ دوسری اجلاس میں جہاں کا وہ مقدمہ نہ ہو گئی۔ اگر کوئی مقدمہ کسی اجلاس میں کسی روز پیشی میں ہے تو اس پر اگر کوئی درخواست اس مقدمہ میں دینا ہے تو دوسری اجلاس میں دینا چاہئے۔ اگر مقدمہ بابت شکایت کسی وکیل مختار یا دیگر قانون پیشہ کے ہے تو اس کا فیصلہ میں ججوں کی اجلاس سے ہو گا اور وہ اگر مناسب سمجھیں تو پانچ جج کے سپرد اسکو کر سکتے ہیں۔ ایام تعطیل کلاں میں صرف ایک جج صاحب اجلاس کرتے ہیں۔ اور اس اجلاس میں فوجداری کے معمولی مقدمات اور جرائد گری کی کارروائی اور دیگر ضروری کام ہوتے ہیں۔ اسکے علاوہ جج قدر مقدمات ہوتے ہیں وہ دو ججوں کے اجلاس میں ہوتے ہیں۔ ایک جج صاحب گراہیں تو اپنا اجلاس اپنے چمبر (Chamber) یعنی کمرہ میں بھی کر سکتے ہیں۔ ایام تعطیل میں ضروری درخواست صاحب جج کو نگہ پر بھی دے سکتے ہیں۔ اگر کسی ایسے روز جبکہ ایبل یعنی کمرہ کا اجلاس نہ ہو اور کسی ایبل یا درخت کی میعاد جاتی ہو تو وہ ایبل یا درخواست صاحب رجسٹرار اور انکی عدم موجودگی میں جج رجسٹرار اور انکی عدم موجودگی میں اسٹنٹ رجسٹرار کو بھیج سکتی ہے اور وہ اگر سپریم کورٹ کے ریٹائرڈ جج ہوں تو وہ بھیج سکتی ہے تو دوسرے روز اس کے اجلاس پر سپریم کورٹ داخل کرنے سے تہا دی عارض نہیں آتی۔

اگر کسی ایک مضمون کی درخواست کسی ایک جج کے یہاں سے تا منظور

ہو گئی ہو تو اس مضمون کی دوسری درخواست پر کسی دوسرے جج کے  
رورہد پیش نہیں کی جاسکتی۔ البتہ اسکا اپیل ہو سکتا ہے۔

## نقشہ رسوم عدالت جو کجباب مالیت عرفینا لش یا یادداشت اپیل پر واجب ہے

(جو عام مقدمہ والوں اور بالخصوص محرراں و کٹار و خزان کے لئے کارآمد ہے)

تقریر رسوم لیجاوے گی				
گھر اس رقم سے زائد نہ ہو		اگر فقیر اس رقم سے زائد ہو		
پائی	آنہ	روپیہ	روپے	روپے
۰	۶	۰	۵	۰
۰	۱۲	۰	۱۰	۵
۰	۲	۱	۱۵	۱۰
۰	۸	۱	۲۰	۱۵
۰	۱۴	۱	۲۵	۲۰
۰	۴	۲	۳۰	۲۵
۰	۱۰	۲	۳۵	۳۰
۰	۰	۳	۴۰	۳۵
۰	۶	۳	۴۵	۴۰

نقدیہ رسوم بچاویگی		مگر اس رقم سے زائد نہ ہو	اگر تعین اس رقم سے زائد ہو
پانی	آند	روپیہ	روپے
۰	۱۲	۳	۲۵
۰	۲	۴	۵۰
۰	۸	۲۰	۵۵
۰	۱۳	۴	۶۰
۰	۴	۵	۶۵
۰	۱۰	۵	۷۰
۰	۰	۶	۷۵
۰	۶	۶	۸۰
۰	۱۲	۶	۸۵
۰	۲	۷	۹۰
۰	۸	۷	۹۵
۰	۴	۸	۱۰۰
۰	۰	۹	۱۱۰
۰	۱۲	۹	۱۲۰
۰	۸	۱۰	۱۳۰
۰	۴	۱۱	۱۴۰
۰	۱۲	۱۲	۱۵۰
۰	۱۲	۱۲	۱۶۰
۰	۸	۱۳	۱۷۰

تویہ رسم بی جاویگی		مگر اس رقم سے زاید نہ ہو	اگر بقین اس رقم سے زاید ہو
پائی	آنہ	روپے	روپے
۰	۴	۱۲	۱۸۰
۰	۰	۱۵	۱۹۰
۰	۱۲	۱۵	۲۰۰
۰	۸	۱۶	۲۱۰
۰	۴	۱۷	۲۲۰
۰	۰	۱۸	۲۳۰
۰	۱۲	۱۹	۲۴۰
۰	۸	۲۰	۲۵۰
۰	۴	۲۱	۲۶۰
۰	۰	۲۲	۲۷۰
۰	۱۲	۲۳	۲۸۰
۰	۸	۲۴	۲۹۰
۰	۴	۲۵	۳۰۰
۰	۰	۲۶	۳۱۰
۰	۱۲	۲۷	۳۲۰
۰	۸	۲۸	۳۳۰
۰	۴	۲۹	۳۴۰
۰	۰	۳۰	۳۵۰
۰	۱۲	۳۱	۳۶۰

تویہ رسوم لیجائیگی		مگر اس رقم سے زائد نہ ہو		اگر تعین اس رقم سے زائد ہو
پانی	آبہ	روپیہ	روپیہ	روپیہ
۰	۸	۶۸	۳۸	۳۷
۰	۴	۶۹	۳۹	۳۸
۰	۰	۷۰	۴۰	۳۹
۰	۱۲	۷۱	۴۱	۴۰
۰	۸	۷۲	۴۲	۴۱
۰	۴	۷۳	۴۳	۴۲
۰	۰	۷۴	۴۴	۴۳
۰	۱۲	۷۵	۴۵	۴۴
۰	۸	۷۶	۴۶	۴۵
۰	۴	۷۷	۴۷	۴۶
۰	۰	۷۸	۴۸	۴۷
۰	۱۲	۷۹	۴۹	۴۸
۰	۸	۸۰	۵۰	۴۹
۰	۴	۸۱	۵۱	۵۰
۰	۰	۸۲	۵۲	۵۱
۰	۱۲	۸۳	۵۳	۵۲
۰	۸	۸۴	۵۴	۵۳
۰	۴	۸۵	۵۵	۵۴
۰	۰	۸۶	۵۶	۵۵

تویہ رسوم بیجا و مہی		مگر اس رقم سے زائد نہ ہو	اگر فقین اس رقم سے زائد ہو
پانی	آٹہ	روپیہ	روپے
۰	۱۲	۴۲	۵۶۰
۰	۸	۴۳	۵۸۰
۰	۴	۴۴	۵۹۰
۰	۰	۴۵	۶۰۰
۰	۱۲	۴۵	۶۱۰
۰	۸	۴۶	۶۲۰
۰	۴	۴۷	۶۳۰
۰	۰	۴۸	۶۴۰
۰	۱۲	۴۸	۶۵۰
۰	۸	۴۹	۶۶۰
۰	۴	۵۰	۶۷۰
۰	۰	۵۱	۶۸۰
۰	۱۲	۵۱	۶۹۰
۰	۸	۵۲	۷۰۰
۰	۴	۵۳	۷۱۰
۰	۰	۵۴	۷۲۰
۰	۱۲	۵۴	۷۳۰
۰	۸	۵۵	۷۴۰
۰	۴	۵۶	۷۵۰

تویہ رسوم لی جاوے گی		مگر اس رقم سے زائد نہ ہو	اگر تعین اس رقم سے زائد ہو
پائی	آنہ	روپیہ	روپے
۰	۰	۵۷	۷۵۰
۰	۱۲	۵۷	۷۶۰
۰	۸	۵۸	۷۷۰
۰	۴	۵۹	۷۸۰
۰	۰	۶۰	۷۹۰
۰	۱۲	۶۰	۸۰۰
۰	۸	۶۱	۸۱۰
۰	۴	۶۲	۸۲۰
۰	۰	۶۳	۸۳۰
۰	۱۲	۶۳	۸۴۰
۰	۰	۶۴	۸۵۰
۰	۴	۶۵	۸۶۰
۰	۰	۶۶	۸۷۰
۰	۱۲	۶۶	۸۸۰
۰	۸	۶۷	۸۹۰
۰	۴	۶۸	۹۰۰
۰	۰	۶۹	۹۱۰
۰	۱۲	۶۹	۹۲۰
۰	۸	۷۰	۹۳۰



تو یہ رسوم لی جاوے گی مگر اس رقم سے زائد نہ ہو اگر تعین اس رقم سے زائد ہو

پانی	آنہ	روپیہ	روپے	روپے
۰	۴	۷۱	۹۵۰	۹۴۰
۰	۰	۷۲	۹۶۰	۹۵۰
۰	۱۲	۷۳	۹۷۰	۹۴۰
۰	۸	۷۴	۹۸۰	۹۷۰
۰	۴	۷۵	۹۹۰	۹۸۰
۰	۰	۷۶	۱۰۰۰	۹۹۰
۰	۰	۷۷	۱۱۰۰	۱۰۰۰
۰	۰	۷۸	۱۲۰۰	۱۱۰۰
۰	۰	۷۹	۱۳۰۰	۱۲۰۰
۰	۰	۸۰	۱۴۰۰	۱۳۰۰
۰	۰	۸۱	۱۵۰۰	۱۴۰۰
۰	۰	۸۲	۱۶۰۰	۱۵۰۰
۰	۰	۸۳	۱۷۰۰	۱۶۰۰
۰	۰	۸۴	۱۸۰۰	۱۷۰۰
۰	۰	۸۵	۱۹۰۰	۱۸۰۰
۰	۰	۸۶	۲۰۰۰	۱۹۰۰
۰	۰	۸۷	۲۱۰۰	۲۰۰۰
۰	۰	۸۸	۲۲۰۰	۲۱۰۰
۰	۰	۸۹	۲۳۰۰	۲۲۰۰

تو یہ رسوم لی جاوے گی		مگر اس رقم سے زائد نہ ہو	اگر تعین اس رقم سے زائد ہو
پائی	آنہ	روپیہ	روپے
.	.	۱۳۵	۲۳۰۰
.	.	۱۵۰	۲۴۰۰
.	.	۱۵۵	۲۵۰۰
.	.	۱۶۰	۲۶۰۰
.	.	۱۶۵	۲۷۰۰
.	.	۱۷۰	۲۸۰۰
.	.	۱۷۵	۲۹۰۰
.	.	۱۸۰	۳۰۰۰
.	.	۱۸۵	۳۱۰۰
.	.	۱۹۰	۳۲۰۰
.	.	۱۹۵	۳۳۰۰
.	.	۲۰۰	۳۴۰۰
.	.	۲۰۵	۳۵۰۰
.	.	۲۱۰	۳۶۰۰
.	.	۲۱۵	۳۷۰۰
.	.	۲۲۰	۳۸۰۰
.	.	۲۲۵	۳۹۰۰
.	.	۲۳۰	۴۰۰۰
.	.	۲۳۵	۴۱۰۰

تویہ رسوم لی جاوے گی مگر اس رقم سے زاید نہ ہو				
اگر تعین اس رقم سے زاید ہو		روپے		
روپے	روپے	روپیہ	آن	پائی
۲۲۰۰	۲۳۰۰	۲۴۰	۰	۰
۲۳۰۰	۲۴۰۰	۲۴۵	۰	۰
۲۴۰۰	۲۵۰۰	۲۵۰	۰	۰
۲۵۰۰	۲۶۰۰	۲۵۵	۰	۰
۲۶۰۰	۲۷۰۰	۲۶۰	۰	۰
۲۷۰۰	۲۸۰۰	۲۶۵	۰	۰
۲۸۰۰	۲۹۰۰	۲۷۰	۰	۰
۲۹۰۰	۳۰۰۰	۲۷۵	۰	۰
۳۰۰۰	۳۱۰۰	۲۸۰	۰	۰
۳۱۰۰	۳۲۰۰	۲۸۵	۰	۰
۳۲۰۰	۳۳۰۰	۲۹۰	۰	۰
۳۳۰۰	۳۴۰۰	۲۹۵	۰	۰
۳۴۰۰	۳۵۰۰	۳۰۰	۰	۰
۳۵۰۰	۳۶۰۰	۳۰۵	۰	۰
۳۶۰۰	۳۷۰۰	۳۱۰	۰	۰
۳۷۰۰	۳۸۰۰	۳۱۵	۰	۰
۳۸۰۰	۳۹۰۰	۳۲۰	۰	۰
۳۹۰۰	۴۰۰۰	۳۲۵	۰	۰
۴۰۰۰	۴۱۰۰	۳۳۰	۰	۰
۴۱۰۰	۴۲۰۰	۳۳۵	۰	۰
۴۲۰۰	۴۳۰۰	۳۴۰	۰	۰
۴۳۰۰	۴۴۰۰	۳۴۵	۰	۰
۴۴۰۰	۴۵۰۰	۳۵۰	۰	۰
۴۵۰۰	۴۶۰۰	۳۵۵	۰	۰
۴۶۰۰	۴۷۰۰	۳۶۰	۰	۰
۴۷۰۰	۴۸۰۰	۳۶۵	۰	۰
۴۸۰۰	۴۹۰۰	۳۷۰	۰	۰
۴۹۰۰	۵۰۰۰	۳۷۵	۰	۰

تویہ رسم لی جاوے گی مگر اس رقم ت زاید نہ ہو				
اگر تعین اس رقم سے زاید ہو				
باقی	آٹہ	روپیہ	روپے	روپے
.	.	۳۹۵	۸۰۰۰	۷۷۵۰
.	.	۴۰۰	۸۲۵۰	۸۰۰۰
.	.	۴۱۵۰	۸۵۰۰	۸۲۵۰
-	.	۴۲۵	۸۷۵۰	۸۵۰۰
.	.	۴۳۵	۹۰۰۰	۸۷۵۰
.	.	۴۴۵	۹۰۰۰	۹۰۰۰
.	.	۴۵۵	۹۵۰۰	۹۲۵۰
.	.	۴۶۵	۹۷۵۰	۹۵۰۰
.	.	۴۷۵	۱۰۰۰۰	۹۷۵۰
.	.	۴۹۵	۱۰۵۰۰	۱۰۰۰۰
.	.	۵۰۵	۱۱۰۰۰	۱۰۵۰۰
.	.	۵۲۰	۱۱۵۰۰	۱۱۰۰۰
.	.	۵۳۵	۱۲۰۰۰	۱۱۵۰۰
.	.	۵۵۰	۱۲۵۰۰	۱۲۰۰۰
.	.	۵۶۵	۱۳۰۰۰	۱۲۵۰۰
.	.	۵۸۰	۱۳۵۰۰	۱۳۰۰۰
.	.	۵۹۵	۱۴۰۰۰	۱۳۵۰۰
.	.	۶۱۰	۱۴۵۰۰	۱۴۰۰۰
.	.	۶۲۵	۱۵۰۰۰	۱۴۵۰۰

تو یہ رسوم لی جاوے گی		اگر اس رقم سے زائد نہ ہو	اگر تعین اس رقم سے زائد ہو
پانی	آٹ	روپیہ	روپے
		۴۲۰	۱۵۰۰۰
		۴۵۵	۱۵۵۰۰
		۴۷۰	۱۶۰۰۰
		۴۸۵	۱۶۵۰۰
		۷۰۰	۱۷۰۰۰
		۷۱۵	۱۷۵۰۰
		۷۳۰	۱۸۰۰۰
		۷۴۵	۱۸۵۰۰
		۷۶۰	۱۹۰۰۰
		۷۷۵	۱۹۵۰۰
		۷۹۵	۲۰۰۰۰
		۸۱۵	۲۱۰۰۰
		۸۳۵	۲۲۰۰۰
		۸۵۵	۲۳۰۰۰
		۸۷۵	۲۴۰۰۰
		۸۹۵	۲۵۰۰۰
		۹۱۵	۲۶۰۰۰
		۹۳۵	۲۷۰۰۰
		۹۵۵	۲۸۰۰۰

تو یہ رسوم لی جاوے گی مگر اس رقم سے زائد نہ ہو اگر تعین اس رقم سے ناید ہو

پائی	آنہ	روپیہ	روپے	روپے
.	.	۹۷۵	۳۰۰۰۰	۲۹۰۰۰
.	.	۹۹۵	۳۲۰۰۰	۳۰۰۰۰
.	.	۱۰۱۵	۳۴۰۰۰	۳۲۰۰۰
.	.	۱۰۳۵	۳۶۰۰۰	۳۴۰۰۰
.	.	۱۰۵۵	۳۸۰۰۰	۳۶۰۰۰
.	.	۱۰۷۵	۴۰۰۰۰	۳۸۰۰۰
.	.	۱۰۹۵	۴۲۰۰۰	۴۰۰۰۰
.	.	۱۱۱۵	۴۴۰۰۰	۴۲۰۰۰
.	.	۱۱۳۵	۴۶۰۰۰	۴۴۰۰۰
.	.	۱۱۵۵	۴۸۰۰۰	۴۶۰۰۰
.	.	۱۱۷۵	۵۰۰۰۰	۴۸۰۰۰
.	.	۱۲۰۰	۵۵۰۰۰	۵۰۰۰۰
.	.	۱۲۲۵	۶۰۰۰۰	۵۵۰۰۰
.	.	۱۲۵۰	۶۵۰۰۰	۶۰۰۰۰
.	.	۱۲۷۵	۷۰۰۰۰	۶۵۰۰۰
.	.	۱۳۰۰	۷۵۰۰۰	۷۰۰۰۰
.	.	۱۳۲۵	۸۰۰۰۰	۷۵۰۰۰
.	.	۱۳۵۰	۸۵۰۰۰	۸۰۰۰۰
.	.	۱۳۷۵	۹۰۰۰۰	۸۵۰۰۰

تو یہ رسوم لی جاوے گی		مگر اس رقم سے زائد نہ ہو	الزعمین اس رقم سے زائد ہو
پائی	آن	روپیہ	روپے
.	.	۱۴۰۰	۹۰۰۰۰
.	.	۱۴۲۵	۹۵۰۰۰
.	.	۱۴۵۰	۱۰۰۰۰۰
.	.	۱۴۷۵	۱۰۵۰۰۰
.	.	۱۵۰۰	۱۱۰۰۰۰
.	.	۱۵۲۵	۱۱۵۰۰۰
.	.	۱۵۵۰	۱۲۰۰۰۰
.	.	۱۵۷۵	۱۲۵۰۰۰
.	.	۱۶۰۰	۱۳۰۰۰۰
.	.	۱۶۲۵	۱۳۵۰۰۰
.	.	۱۶۵۰	۱۴۰۰۰۰
.	.	۱۶۷۵	۱۴۵۰۰۰
.	.	۱۷۰۰	۱۵۰۰۰۰
.	.	۱۷۲۵	۱۵۵۰۰۰
.	.	۱۷۵۰	۱۶۰۰۰۰
.	.	۱۷۷۵	۱۶۵۰۰۰
.	.	۱۸۰۰	۱۷۰۰۰۰
.	.	۱۸۲۵	۱۷۵۰۰۰
.	.	۱۸۵۰	۱۸۰۰۰۰

تویہ رسوم لی جادے گی		مگر اس رقم سے زائد نہ ہو		اگر تعین اس رقم سے زائد ہو	
پانی	آنہ	روپیہ	روپے	روپے	روپے
.	.	۱۸۷۵	۱۹۰۰۰۰	۱۸۵۰۰۰	
.	.	۱۹۰۰	۱۹۵۰۰۰	۱۹۰۰۰۰	
.	.	۱۹۲۵	۲۰۰۰۰۰	۱۹۵۰۰۰	
.	.	۱۹۵۰	۲۰۵۰۰۰	۲۰۰۰۰۰	
.	.	۱۹۷۵	۲۱۰۰۰۰	۲۰۵۰۰۰	
.	.	۲۰۰۰	۲۱۵۰۰۰	۲۱۰۰۰۰	
.	.	۲۰۲۵	۲۲۰۰۰۰	۲۱۵۰۰۰	
.	.	۲۰۵۰	۲۲۵۰۰۰	۲۲۰۰۰۰	
.	.	۲۰۷۵	۲۳۰۰۰۰	۲۲۵۰۰۰	
.	.	۲۱۰۰	۲۳۵۰۰۰	۲۳۰۰۰۰	
.	.	۲۱۲۵	۲۴۰۰۰۰	۲۳۵۰۰۰	
.	.	۲۱۵۰	۲۴۵۰۰۰	۲۴۰۰۰۰	
.	.	۲۱۷۵	۲۵۰۰۰۰	۲۴۵۰۰۰	
.	.	۲۲۰۰	۲۵۵۰۰۰	۲۵۰۰۰۰	
.	.	۲۲۲۵	۲۶۰۰۰۰	۲۵۵۰۰۰	
.	.	۲۲۵۰	۲۶۵۰۰۰	۲۶۰۰۰۰	
.	.	۲۲۷۵	۲۷۰۰۰۰	۲۶۵۰۰۰	
.	.	۲۳۰۰	۲۷۵۰۰۰	۲۷۰۰۰۰	
.	.	۲۳۲۵	۲۸۰۰۰۰	۲۷۵۰۰۰	



نویہ رسوم ملی جاوے گی		نگر اس رقم سے زائد نہ ہو	اگر تعین اس رقم سے زائد نہ ہو
باقی	آن	روپے	روپے
۰	۰	۲۳۵۰	۲۸۰۰۰۰
۰	۰	۲۳۷۵	۲۸۵۰۰۰
۰	۰	۲۴۰۰	۲۹۰۰۰۰
۰	۰	۲۴۲۵	۲۹۵۰۰۰
۰	۰	۲۴۵۰	۳۰۰۰۰۰
۰	۰	۲۴۷۵	۳۰۵۰۰۰
۰	۰	۲۵۰۰	۳۱۰۰۰۰
۰	۰	۲۵۲۵	۳۱۵۰۰۰
۰	۰	۲۵۵۰	۳۲۰۰۰۰
۰	۰	۲۵۷۵	۳۲۵۰۰۰
۰	۰	۲۶۰۰	۳۳۰۰۰۰
۰	۰	۲۶۲۵	۳۳۵۰۰۰
۰	۰	۲۶۵۰	۳۴۰۰۰۰
۰	۰	۲۶۷۵	۳۴۵۰۰۰
۰	۰	۲۷۰۰	۳۵۰۰۰۰
۰	۰	۲۷۲۵	۳۵۵۰۰۰
۰	۰	۲۷۵۰	۳۶۰۰۰۰
۰	۰	۲۷۷۵	۳۶۵۰۰۰
۰	۰	۲۸۰۰	۳۷۰۰۰۰

اگر تعین اس رقم سے زاید ہو	اگر اس رقم سے زاید نہ ہو	تو یہ رسوم لی جاوے گی
روپے	روپے	ہائی آٹھ روپیہ
۳۷۵۰۰۰	۳۸۰۰۰۰	۲۸۲۵۰ . . .
۳۸۰۰۰۰	۳۸۵۰۰۰	۲۸۵۰۰ . . .
۳۸۵۰۰۰	۳۹۰۰۰۰	۲۸۷۵۰ . . .
۳۹۰۰۰۰	۳۹۵۰۰۰	۲۹۰۰۰ . . .
۳۹۵۰۰۰	۴۰۰۰۰۰	۲۹۲۵۰ . . .
۴۰۰۰۰۰	۴۰۵۰۰۰	۲۹۵۰۰ . . .
۴۰۵۰۰۰	۴۱۰۰۰۰	۲۹۷۵۰ . . .
۴۱۰۰۰۰	.....	۳۰۰۰۰ . . .

## تعطیل ہائے ہائی کورٹ

عدالت العالیہ ہائی کورٹ میں مندرجہ ذیل تعطیلیں ہوتی ہیں

نام تہو بار	ایام تعطیل	نام تہو بار	ایام تعطیل
نوروز	ایک دن	نبوتِ محمدی	ایک دن
بارہ وفات	ایک دن	شیوہ بتری	دو دن
مہو سواری لادوس	ایک دن	مہولی	تین دن
سورج گرہن	اویک دن	رام نو می	ایک دن
چندر گرہن	دوسرے دن	گڈ فرایڈ	ایک دن

نام تیوار	ایم تعطیل	نام تیوار	ایام تعطیل
ایسٹر	تین دن	یٹری اماوس	ایک دن
سالگرہ حضرت ملک معظم	ایک دن	دسہرہ	آٹھ دن
شب بارات	ایک دن	عید الفضحی	دو دن
آخری جمعہ ماہ رمضان	ایک دن	محرم	آٹھ دن
عید الفطر	دو دن	دیوٹھان کاوشی	ایک دن
رکشا بندھن	ایک دن	کارنگلی پورکوشی	ایک دن
چلم سٹی	دو دن	چلم	ایک دن
اننت پودوس	ایک دن	پڑاون	آٹھ دن

انکے علاوہ بانی فورٹ میں علاوہ اتوار کی معمولی تعطیل کے ہر سچ کو جی عرف گیرہ بجے سے ڈیڑ بجے تک اجلاس ہوتا ہے۔

بانی فورٹ میں بڑی تعطیل گیسٹ کے شروع میں ہوتی ہے اور اکتوبر کے آخر تک رہتی ہے۔ لیکن اہل مقدمہ کو اس تعطیل کو تعطیل نہ سمجھنا چاہیے کیونکہ اس تعطیل میں صرف اجلاس نہیں ہوتا لیکن دفاتر کھلے رہتے ہیں اور معاہدہ نشل۔ درخواست ترمیم چھاپہ وغیرہ یہ سب کام برابر ہوتے رہتے ہیں۔ ایک اجلاس بھی مقدمہ تادیب داری اور دیوانی کو ضرورت منقطع عدالت طے کرنا ہو کر تاہم اور اسی طرح محرم کی تعطیل میں اہل اسلام کے مقدمہ یعنی یہ کہ جن مقدمات میں مسلمان صاحب فریق مقدمہ ہوں خواہ اوٹیل مسلمان مر حب وکیل ہوں ملتوی ہو جاتے ہیں لیکن شروع پر یوم بالکل تعطیل نہیں ہوتی بلکہ ہندوؤں کے مقدمات پیش ہو اکتے ہیں۔ ایام تعطیل میں جب جب اجلاس ہوتا ہے تب تب ہی اجلاس کی فہرست شائع ہو کر رہتی ہے۔

# نام حکام و اہلکاران ہائی کورٹ ممالک متحدہ

- (۱) جناب آنریبل سراجی - جی - رچارڈس صاحب بہادر چیف جسٹس  
 (۲) جی - ای - ٹاکس صاحب بہادر جج  
 (۳) پرموداچرن بزرگی صاحب بہادر جج  
 (۴) مسٹر ڈیوڈ ہال صاحب بہادر جج  
 (۵) مسٹر ٹی - سی - پٹ صاحب بہادر جج  
 (۶) مسٹر محمد رفیق صاحب بہادر جج  
 (۷) سی - والش صاحب بہادر جج  
 (۸) ایل - اسٹوارٹ صاحب بہادر جج  
 (۹) جناب بی - ایچ - بورڈلن صاحب بہادر جج ہائی کورٹ  
 (۱۰) جناب سی - ایل - سمنٹ صاحب بہادر ڈپٹی رجسٹرار  
 (۱۱) جناب ای بلنچ صاحب بہادر اسسٹنٹ رجسٹرار  
 (۱۲) جناب ایس - ای - بیٹس صاحب بہادر سپرنٹنڈنٹ انگریزی دفتر  
 (۱۳) جناب بی - پی - موہن صاحب سپرنٹنڈنٹ مترجم خانہ  
 (۱۴) جناب بی - ڈسور صاحب سپرنٹنڈنٹ  
 (۱۵) جناب آر بیجٹ صاحب سپرنٹنڈنٹ مگر نقل  
 (۱۶) جناب لالہ وارکھائی صاحب اسٹامپ رجسٹرار  
 (۱۷) جناب لالہ برج کشو صاحب سپرنٹنڈنٹ آر و دفتر  
 (۱۸) جناب پنڈت رام کشو صاحب سوکل پٹیکارا اجلاس اول  
 (۱۹) جناب بابو ست کوری مگر جی صاحب دوم

(۲۲) جناب یابو برج بہو کمن لال صاحب ۔ پنجم

(۲۳) جناب ڈے صاحب کاتب تجویر اجلاس اول

(۲۴) جناب لائیکنیش پرشا و صاحب منضم اپیل اول

(۲۵) جناب پندت تھا کر پر شاد صاحب المومنی منظم اپیل دوم

(۲۶) جناب ہندت پیارے لال صاحب منہم متفرقات

(۲۷) جناب پنڈت دیناناث صاحب      محافطہ و فتر

(۲۸) جناب بی۔ ایس۔ میٹرجی صاحب ایکاونٹنٹ

(۲۹) جناب لارماتا پرتاد صاحب

(۴۴) جناب میر نواز متین حسین صاحب اہل کار معاینہ

(۳) جناب دارالوہدیت جس صاحب لوہ

(۴۴) جناب الامام ہمامہ صاحب

(۳۳) جناب بابو بھی نرین صاحب

(۱۴) جاب، نور و قد حبیر ممر  
نصیر لیل العذ و علف لمرجات

۱۸۴۳ (۱۸۴۳) جناب، ممکن شد بحسب پیرمستر  
۱۸۴۳ (۱۸۴۳) جناب، پیرمستر صاحب پیرمستر

سے قتل ہو گیا۔

الہ آباد میں قیام کرنے کے لئے ہوتل سراے دھرم شالہ

۱۱) اگر انٹر نیٹ پر - ممبر بنے تو انٹرنیٹ روڈ آگے آوے۔ اسٹیشن پر آگے آوے۔

اسٹیشن سے گاڑی کا تین منٹ اور مکہ کا مندرہ منٹ کا راستہ

جسکی وجہ یہ ہے کہ اسٹیشن سے اوس طرف سول اسٹیشن ہونے کی وجہ سے گاڑیاں اوس طرف موجود رہتی ہیں لیکن یکہ کو اسٹیشن کا پورا چکر لگا کر جانا پڑتا ہے۔ یہاں سب انگریزی انتظام ہے۔ منٹ (۲) کنٹرل ہوٹل۔ بالکل اسٹیشن سے ملا ہوا ہے۔ مین یا چار کا راستہ ہے۔ دو منزلیں کوٹھی ہے۔ انتظام انگریزی ہے۔

(۳) کشمیری ہوٹل۔ کٹر آباد۔ نہایت عمدہ دو منزلیں مکان ہے۔ اسکا انتظام ایک کشمیری پنڈت صاحب کے ہاتھ میں ہے کرایہ یکہ ایک آنہ سواری اودہ روہیکسٹڈریلوے سے آنے والے مسافروں کو یہاں آرام مل سکتا ہے کیونکہ اس اسٹیشن سے یہ جگہ نزدیک ہے۔ کمانے کا انتظام بھی ہندوستانی برہمنوں کے ہاتھ میں ہے۔ یہاں سے مسجد باغ جہاں زیادہ تر دکھارتے ہیں بت نزدیک ہے (۴) کرشنا ہوٹل۔ بوٹ روڈ پر۔ بالکل لب ٹرک۔ آباد جنگش اسٹیشن سے چار فوٹنگ۔ دو منزلیں بالکل نیا مکان کرایہ یکہ تین پیمہ سواری۔ انتظام ایک کا ایستہ صاحب کے ہاتھ میں ہے۔ کمانا وغیرہ معقول وقت پر اور واجب قیمت سے ملتا ہے۔

(۵) دہرم شالہ مزاپور والونکے۔ بالکل اسٹیشن کے نزدیک۔ لیکن مقدمہ والے اسمت میں روزہ سے زیادہ نہیں ٹہر سکتے۔

(۶) دہرم شالہ بابو مولیٰ چند۔ عمدہ دارا کچھ لڑیہ کی اسٹیشن سے پوہ پیمہ سواری

(۷) بابو ایم پرشاد چودہری محلہ موی

(۸) بدہ سین منگل سین محلہ بکلی ہاں دو آنہ سواری

(۹) رام جی رگھو۔ محلہ نیستی



ہوئی ہے اور علاوہ اس کے سین تین چار روز سے زیادہ قیام بھی نہیں ہو سکتا ایسی حالت میں  
 جب اس قدر روپیہ بیان آجانے میں خرچ کیا جاوے تو اگر کچھ خرچ ایک آسائش اور حفاظت کی جگہ  
 قیام کیلئے بھی تجویز کر لی جاوے تو کچھ دیا نہیں ہے۔ وگلا ورپیہ حران کے قیام کی جگہ فی زمانہ  
 زیادہ تر قرب مجور باجکورت و جمعیتا باغ ہے۔ ورپیہ اصحاب شہر میں رہتے ہیں۔  
 فی زمانہ بیان دوہن و شرم نہایت عمدہ انتظام کے ساتھ چلے ہوئے ایک کڑہ شیریں  
 ہند و مول کے نام سے مشہور ہے اور دوسرے شہر میں ہے۔ یہاں علاوہ شہر کے  
 کھانے پینے کا انتظام بھی بہت عمدہ ہے جو اصحاب ارزان بہ علت کے مسئلہ پر عمل کرتے  
 ہیں۔ وگلا چاہئے کہ وہ ان ہر دو ہنگون کے منجوران کے نام اپنے آئینہ وقت سے  
 اطلاع دین کہ وگلا قیام کا نہایت عمدہ انتظام کر دیا جاوے۔ کہ اہل مقدمہ الہ آباد میں  
 آکر اپنے پن وں کے یہاں قیام کرتے ہیں۔ گو یہ جگہ سرسبز اور بہار سے زیادہ  
 محفوظ ہے۔ لیکن ہم یہہر اسے نہیں دیتے کہ اہل مقدمہ اپنا زلفہ ہواہ لیکر گنگا شنان  
 کرتے جاوین یا کر مین روپیہ لگا کر گنگا شنان کرین یا رات کو باہر سووین۔ اکثر  
 ایسا ہوا ہے کہ سوتے ہوئے دمبوٹھی ہو تیان تیراب سے کاٹ کر روپیہ نکال لیا گیا ہے  
 یا کر تک انسان کرنے والوں کی کڑے دمبوٹھی کاٹ کر روپیہ لے لیا گیا ہے یہ بھی  
 شایع ہے۔ کہ یہاں اکثریکہ والے اہل مقدمہ کو بہ لاکر کہیں کا کہیں لے ہوئے ہیں  
 سین مولکون کو اکثر دجو کہ ہوتا ہے۔ لہذا امتہ المقدرہ اپنے وکیل کے جگہ یا مکان  
 پہ چکر لڑنا نہ بھگے۔ وگلا اپنی کتاب میں دیکھ لیں اور اعلیٰ ان کر لیں تب یہ ایک  
 چہرہ دین مسافروں سے اکثر کہے والے کرایہ زیادہ لے لیتے ہیں۔ لیکن اس کتاب میں  
 جو کرایہ واجب ہے وہ لکھا گیا ہے سوار ہوتے ہی اوکو ایہ بتلادینا چاہئے کہ یہ فلاں  
 جگہ جاوینگے۔ اور یہ کرایہ دینگے۔ اگر وہ اس کرایہ پر لے جاوین تو خود اسے بدایہ پلیس  
 آپ اوکو فوراً لے ہا سکتے ہیں۔ کیونکہ یہ کہ یہ بموجب نقشہ مہاسبلی کے لکھا گیا ہے۔



ایسی افواہ ہے کہ یہاں دلال وغیرہ بھی شاید سراسے میں یا سڑ کو پیر اہل مقدمہ مل جائیں  
غیر شہ میں جو شخص خواہ مخواہ آپ کے ساتھ بلا کسی پہلے ملاقات کے مہربانی کر کے کو تیار  
ہو جاوے اور بلا آپ کے خواہش کے بھی آپ کے ساتھ اعلیٰ درجہ کی ہمدردی کر نیکی  
لئے تیار ہے اس سے ضرور بچنا چاہئے۔ یہی لوگ دلال ہوتے ہیں۔ \*

## نام بیرسٹران صاحبان جو آلہ آباد ہائیکورٹ میں کام کرتے ہیں

نمبر	نام بیرسٹر صاحب	پتہ ٹکڑ	نام تحریر	کیفیت
۱	مسٹر سی ڈی مین	کیننگ روڈ	منشی پرتاب دین	
۲	مسٹر سی ایس سن	ایڈمانسٹن روڈ	منشی رام محل	
۳	مسٹر بی ای۔ اوکانز	تبارن بل روڈ	منشی جوہر لال	
۴	مسٹر اے ای رائوز		منشی محمد اسماعیل	
۵	مسٹر ڈبلو کے پورٹر		لالہ بندیری پشاد	
۶	مسٹر ڈبلو والک	مٹانلی روڈ	منشی ہیرا محل	
۷	مسٹر جے پی بوائیز	تبارن بل روڈ	منشی اکبر حسین	
۸	مسٹر اے ای ہاورڈ	اسٹانلی روڈ	منشی بہادر محل	
۹	مسٹر جے ڈبلو ڈیلن	کیننگ روڈ	منشی منشی شاد	
۱۰	مسٹر اے ای سی ہلٹن	اسٹانلی روڈ	منشی بندیری پشاد	
۱۱	مسٹر سی جے ہاسکس	الگن روڈ	منشی بھگوان پشاد	*
۱۲	مسٹر آر کے سہراب جی	ایڈمانسٹن روڈ	منشی بندیری پشاد	
۱۳	مسٹر گوٹیر	منقل ہائیکورٹ کنگ ڈوم		
۱۴	آرنیل نواب علی محمد	ساوتھ روڈ	منشی نونہار اے	

\* نوٹ۔ ان حکام مقاموں کا ایک کرایہ چوک سے جانے میں ایک آٹہ سواری سے زیادہ نہیں ہے۔

نمبر سلسلہ	نام برسر مران صاحب	پتہ بنگلہ	نام محرم	کیفیت
۱۵	نواب سر ملنگ بنگلہ سید الدخان	ایڈ مانسٹن روڈ	منشی عظیم اللہ	
۱۶	مسٹر تھال چند	ایڈ مانسٹن روڈ	پنڈت راج لال	
۱۷	مسٹر بنال چند دیش	ایڈ مانسٹن روڈ		
۱۸	مسٹر سید عبد الرؤف	سادہ روڈ	لالہ دھاکا پرشاد	
۱۹	مسٹر منموہن لعل اگر والہ	ایڈ مانسٹن روڈ	لالہ شیودت لعل	
۲۰	مسٹر ایس اے حیدر	کلب روڈ	منشی تربیتی سہا	
۲۱	پنڈت شلم ناتھ مران	محبتیا باغ	منشی سر جو پرشاد	
۲۲	مسٹر جے ایم بربری	جے پت روڈ	لالہ درگا پرشاد	
۲۳	نواب زادہ مسٹر علیہ یوسف	سادہ پتہ روڈ	منشی رام چند	
۲۴	مسٹر ابن احمد	اسٹانی روڈ	لالہ منال لال	
۲۵	مسٹر جواہر لعل نہرو	حیر پت روڈ	منشی نند کشر	
۲۶	مسٹر نید پال سنگھ		منشی بگوان پرشاد	
۲۷	مسٹر ایس ایم یوسف حسین	اسٹانی روڈ		
۲۸	ڈاکٹر ایس ایم سلیمان	انگن روڈ	قاسمی محمد یونس	
۲۹	مسٹر اسحاق خان	انگن روڈ	منشی تیل پشاد	
۳۰	مسٹر اریس بابھی		منشی جے مزین	
۳۱	مسٹر اے پی دوبے	ایڈ مانسٹن	لالہ شیونرین	
۳۲	مسٹر ظہور احمد	کینگ روڈ		+
ایڈ وکیٹ				
آزیز بیل راسہ ڈاکٹر منو لال سادہ سی آئی ہائی		انگن روڈ	لالہ سینٹا سملے	

۲	آزبیل پنڈت موقی لال نہرو	چرنج روڈ	پنڈت کشوری لال
۳	آزبیل ڈاکٹر تیج بہادر سہرو	البرٹ روڈ	لالہ اجودہیا پرشاد
۴	مسٹر دتہ چرن نہرو	بہادر گنج	لالہ چتر بہوج سماے
۵	ڈاکٹر سہندر ناتھ سین	صحبتیا باغ	منشی گلنا پرشاد
۶	مسٹر علی ابن بنرجی	ایڈوانس روڈ	منشی ملک سین
وکلاء			
۱	آزبیل پنڈت مضمون مالوی	کھنٹی پور	منشی کیا پرشاد
۲	آزبیل منشی گوگل پرشاد	میر گنج	منشی کپل دیو پرشاد
۳	آزبیل منشی ملین پرشاد اشتہار	سٹی روڈ	پنڈت شیا م لال
مسٹر لکھت موہن بنرجی		چیت روڈ	منشی بھنا پرشاد
مسٹر ست چند رجو دیوی		ایٹکن روڈ	منشی راکم شور
مسٹر کلزاری لال		باربٹ ٹاؤن	منشی شہناز
مسٹر لشن ناتھ		کٹر	
مسٹر پیارے لال بنرجی		صحبتیا باغ	لالہ بوری پرشاد
مسٹر کیلاش ناتھ کتھو		البرٹ روڈ	منشی جاکھی پرشاد
مسٹر موہن لال سانڈل		بہادر گنج	منشی جینتی پرشاد
مسٹر بہر بنس سہاے		میر گنج	منشی گلنا پرشاد
مسٹر شیا م کرشن در		ایٹکن روڈ	منشی نراین پرشاد
مسٹر کرشن نراین لکھٹے		ہیوٹ روڈ	منشی جمیدی لال
مسٹر پنالال		ایٹکن روڈ	

دقتر جانین گنج	منشی محمد حسن منشی شویو شکر لال منشی بکے لال منشی چروچی لال منشی کندہ بیال منشی بندہ سیال پر شاد منشی پھوش پر شاد پندت بر جوبن	صحبتیا باغ یحیی پور صحبتیا باغ صحبتیا باغ صحبتیا باغ بہاجی لوہ جانین گنج ایملن روڈ	مسٹر اقبال احمد مسٹر برج ناتھ دیاس مسٹر ستیل پر شاد گمش مسٹر گرداری لال گروالہ مسٹر ہرندن پر شاد مسٹر گمش نراین تیواری مسٹر دوا شکر باجی مسٹر ہدیو رام دوسے مسٹر راماکانت مالوی مسٹر راماکانت مالوی
جج ہوریا اور پور	منشی گیا پر شاد منشی مہم پر باب لال منشی شام سندھ منشی بہادر پر شاد منشی مبار پر شاد لالہ بہلولوی لال لالہ جواہر شاد منشی جگہ ساد لال	یحیی پور ایملن روڈ سٹی روڈ ایملن روڈ کیٹ گنج صحبتیا باغ ایڈمانشن روڈ	مسٹر ایشور سرن مسٹر اکیل ناتھ سین مسٹر بنود بہاری مسٹر ست چندر کیزجی مسٹر منگل پر شاد بھارگو منشی لکشمی نراین مسٹر شیو دیہل سنگھ سہنا مسٹر دامودر داس مسٹر جے کشن مسٹر مینے کمار کیزجی
دقتر میر گنج	پندت مہاو دیو پر شاد منشی غلام رائے منشی لکھت رائے منشی گوہری شکر	اونچہ کی منڈوی موٹھی گنج لوکر گنج صحبتیا باغ	مسٹر ترمیشور پر شاد وادہ ہیا

مشی بدو پرشاد	سمی رود	مسی بابشی پرشاد
مشی گونیشتر ناته	کله ده	مسی مجنون ناته مکر و
مشی سنت پرشاد	جاسنین گنج	مسی جوگیندر و ناته مکر و
مشی گوری ششکر	جاسنین گنج	لاله جانی پرشاد
مشی مهادیو پرشاد	جاسنین گنج	مسی طبعین راود و بے
مشی ایشوری پرشاد	صحبیتا باغ	مسی جنگ بهادر لال
+	صحبیتا باغ	مسی برج نازین گرنو
مشی شام بهاری	جاسنین گنج	مسی سلوکی شکر
مشی بشیر پرشاد	ایکین رود	مسی کلا کانت و رما
مشی کاسی پرشاد	اسمانی رود	مسی گنگا پرتاب گیتا
رام لال	یکلی پور	مسی راجو من دیاس
مشی ایشی الدین	سراسر جادغان	سید مایه علی
مشی جلدو پرشاد	صحبیتا باغ	بابو بهی موہن رای
مشی بنی الدین	دو دی پور	سید حیدر ممدی
مشی جانا تھ	صحبیتا باغ	ہندت لاڈلی پرشاد و نشق
مشی گن پرشاد	ہیوٹ رود	بابو لوکشور
مشی سیل پرشاد	بادشاہی منڈی	بابو کھنیا لال
مشی گادہر پرشاد	صحبیتا باغ	بابو تیش جندر رائے
مشی لال	میو رود	بابو جانی پرشاد کپور
مشی پرشاد	تر پو لیا	بابو بھگوانداس بہارگو
مشی مزان مل	صحبیتا باغ	بابو درگا چرن سنگد

دو جاسنین گنج

	بالو نراین داس اگر والہ	منشی گنج	منشی برنج کشور
	بالو انت لال	مہاجنی لؤلہ	رشت بہو چا پر شلو
+	سید اکبر علی	سید سیاح خان	عبد الصمد
	بابو بالکنڈ	کر نیل گنج	بشمیر ناتھ
	مسٹر منظر علی سوختہ	جانشین گنج	بہگوان پر شاد
+	بابو چوہے لال	چک	
	بابو گج دہر پر شاد	یکی پور	برنج کشور
	سور جٹا تھ		محر کوئی نہیں ہے
+	ہندت اودت نراین پاتک	یکی پور	ردین نراین لعل
+	مسٹر بند باٹی بر شاد		محر کوئی نہیں ہے
	بابو بنی بہادر	کمرہ الہ آباد	دوار کا پر شاد
+	مسٹر مگھ چندر ماسے	منشی گنج	عبد العزیز
+	مسٹر بدری نراین	کمرہ	
+	مسٹر سی این ساستری	کر نیل گنج	نزاری لعل
+	مسٹر ڈبوڈ	مہو روڈ	ناتاپر شاد
	مسٹر او ایم لبشن	الکین روڈ	مہاجنی پر شاد
	بابو شنکر لال سر لو استو	بادشاہی مٹھی	ست لال
+	بابو دیوی پر شاد	بہادر گنج	محر کوئی نہیں ہے
+	مسٹر جی جارج ہنرجی	کینٹ روڈ	
+	مسٹر جے جی راؤ		
	سید انہار حسن	چک	سعد الد

منشی هرگاه پسرشاد	راقی منڈوی	مشر بجے این دت
کہ کا تپا پشاد	ترپولیا	پندت لکھی نراین ناگر
منشی تپوال	مٹی	بابو من موہن بیزھی
منشی افضل حسین	سہا دغان	مشر میدشری پشاد
راکھدا پشاد	کریش گنج	سید ماجد علی
مہا دیو پشاد	یکھی پور	بابو این سی بوس
منشی عبدالہمت	صحبتیا باغ	بابو لواب بہادر سنگھ
منشی حسین	بادشاہی منڈوی	مشر این بیدار
ریتیشی پشاد	بہادر گنج	بابو رام نراین لال
لوکندھی لال	دو ندی پور	بابو راویندر دنا تھہ باسو
راکھدا پشاد	میر گنج	مولوی سمیع الدین
منشی گوہند پشاد	کرہ	مشر مری کشن مہرا
شیو دیا سنگھ	صحبتیا باغ	مشر ایس۔ ایس۔ چٹرجی
منہوان پشاد	پارک روڈ	مشر ایس۔ ایس۔ سیاتری
وکالت مہر دیا	سٹی روڈ	بابو ایس۔ این۔ کزجی
بگوانی پشاد	پارک روڈ	مشر کیشو چند سنگھ چودہری
سری کشن لال	کرہ	مشر ایس۔ اے۔ باری
جمیدی لال	بہرانہ	مشر فتری پشاد سنہا
		کنور کرشن نراین سب
		بابو کر بارام فرلنگ
		پندت ہر پشاد مہرا

اگر خدا نخواستہ کسی وکیل صاحب کی طبیعت کچھ ناساز ہے کہ جسکی وجہ سے وہ کچھ ہی نہ جا سکیں تو محرر صاحب کو چاہئے کہ وہ مندرجہ ذیل مضمون کے چٹھی صرف اوس اجلاس کے پیشکار کو لکھ کر وکیل صاحب سے دستخط کرا کر پہونچادیں جسمیں اونکے مقدمات اوس تاریخ میں ہوں - اس سے اوس روز اونکے مقدمات ملتوی ہو جاوینگے \*

To

THE READER,

COURT No. ———

DEAR SIR,

Please inform the Court that I am unable to attend the Court to-day on account of indisposition.

Yours Faithfully.

اگر وکیل صاحب کسی دوسرے مقدمہ میں کسی غیر ضلع میں جاویں تو مندرجہ ذیل درخواست دینے سے ہائی کورٹ کے مقدمات ملتوی ہو جاوینگے \*

IN THE HIGH COURT OF JUDICATURE, N.-W. P.

APPLICATION UNDER CHAPTER 6 RULE 9 OF THE  
RULES OF THE HIGH COURT.

It is prayed that the following cases may not be taken for hearing from ——— to ——— both days inclusive and the petitioner shall pray.

F. A. No. ——— of ——— (here write name of the counsel for the other side and obtain his signature of consent against each case).

S. A. No. ——— of ———

یہ واضح رہے کہ اس قسم کی درخواست ایک وکیل صاحب کے یہاں سے ایک مقدمہ کی بابتہ صرف دو مرتبہ گذر سکتی ہے \*

نمونہ درخواست قایم نام وارثان فریق متوفی - یہ درخواست ہمیشہ اپیلانٹ کے جانب سے ہوگی - اس پر دو روپیہ کا ٹکٹ لگتا ہے - اسکے ساتھ حلف نامہ کا ہونا ضروری ہے - یہ اجلاس پر گذرتی ہے اور اسمیں طلبانہ بھی داخل ہوتا ہے \*



( معروای عنوان مقدمہ لکھنے کے بعد )

The humble petition of the abovenamed Appellant most respectfully sheweth.

That ———— one of the Appellant or Respondent in the above appeal (as the case may be) died on ———— (within six months from the date of this application) leaving (write names and addresses of all the heirs who are to be brought on the record) ———— as his heirs and legal representatives. (If a minor is concerned, add). That ———— is a minor and lives under the guardianship of ———— who has no interest adverse to that of the said minor.

It is prayed, that the names of the said heirs be brought on the record for that of the said ———— deceased; and the petitioner shall ever pray.

### AFFIDAVIT IN SUPPORT.

عنوان مقدمہ

Affidavit of ———— son of ———— by caste ———— residence.

I, the abovenamed ———— do solemnly affirm and say as follows:—

That I am one of the Appellants (or agent of the Appts.) in the above appeal and am acquainted with the facts of the case.

I affirm say that (*name of the deceased*) one of the (Appellants or Respondents) died on or about the ———— leaving ———— as his heirs and legal representatives.

(In case of a minor, add). I affirm say that ———— is a minor and lives under the guardianship of ———— who has no interest adverse to that of the said minor.

I affirm say that this my declaration is true, that it conceals nothing and that no part of it is false.

( نوٹ ) اگر مندرجہ بالا مضمون کا حلف نامہ اہل مقدمہ صاحبان اپنے ضلع سے تصدیق کرا کر اپنے وکیل صاحب کے پاس مع خرچ درخواست و طلبانہ کے پیش کردہ ہو الہ آباد آنے جانے کا خرچہ اور پریشانی برداشت کر رہی کچھ ضرورت نہیں ہے ۔ یہ حلف نامہ اردو میں بھی داخل ہو سکتا ہے لیکن اس صورت میں اس کے ترجمہ کو انیکا خرچ اور دینا پڑیگا ۔ اسی وجہ سے انگریزی میں لکھ دیا گیا ہے •

ایسے صورت میں جبکہ درخواست ترجمہ چاہیہ اندر میعاد بموجب باب ۹ قاعدہ ۹ گزری ہے لیکن ۲۰ تخمینہ اندر میعاد چودہ روز نہیں ہو سکتا ہے اور نہ جمع ہونے کی کوئی وجہ معقول ہو تو وہ وجہ بذریعہ حلف نامہ تحریری اظہار کرنا چاہیئے اور روانگی تخمینہ سے ۳۰ روز کے اندر درخواست حسب باب ۹ قاعدہ ۱۴ جناب رجسٹرار صاحب کے یہاں دینا چاہیئے تو مہلت تاریخ روانگی سے ۶۰ روز کی مل سکتی ہے •

#### APPLICATION UNDER CHAPTER 9 RULE 14.

Under the circumstances disclosed in the accompanying affidavit it is prayed that an extension of \_\_\_\_\_ days (not exceeding 60 days from the issue of the copy estimate) may kindly be allowed to deposit the costs of translation and printing for which an application under Chapter 9 Rule 9 has been made and an Estimate was issued from the office of this Hon'ble Court on the \_\_\_\_\_; and the petitioner shall ever pray.

*For petitioner.*

اگر درخواست ترجمہ چاہیہ اندر میعاد گزری ہے لیکن روپیہ آنے میں عرصہ ہوا ہے و بیرون میعاد آیا ہے تو کارروائی شروع کرنے اور روپیہ جمع کرنے میں مندرجہ ذیل درخواست دینی چاہیئے ۔ اس درخواست پر دو روپیہ کا ٹکٹ بھی لکھا ہے ۔ امکے ہمراہ حلف نامہ کی ضرورت نہیں ہے •

IN THE HIGH COURT OF JUDICATURE, N.-W. P.

FIRST APPEAL No. \_\_\_\_\_ OF 19 \_\_\_\_.

... APPELLANT,

*versus*

... RESPONDENT.

The humble petition of the abovenamed \_\_\_\_\_ most respectfully sheweth.

That in the above appeal application for translation and printing under Chapter 9 Rule 9 was made and an estimate of costs amounting to Rs. ———— was issued from the office of this Hon'ble Court on ————, *but the money could not be deposited in time.* It is prayed that office be directed to receive money and proceed with the translation and printing under Chapter 9 and 11 and the petitioner shall ever pray.

( نوٹ ) اگر روپیہ خزانہ عالیہ کورٹ ہی میں براہ راست بذریعہ منی آرڈر داخل ہووے۔ لیکن بیرون مہعد ہووے تو بجائے اوس فقرہ کے جو اٹالک میں چہا ہے یہ فقرہ لکھا چاہیئے •

But the money has been received beyond time in the office of this Hon'ble Court.

نوٹ — اگر وکیل صاحب موجود نہ ہوں تو کسی دوسرے وکیل صاحب سے اونکی طرف سے (for) کر کے دستخط کراکر یہ درخواست دے سکتے ہیں •

درخواست ترجمہ چہاہ اپیل ولایت

P. C APPEAL No. ———— of ————

In the above case leave to appeal to His Majesty in Council has been granted on ————. It is prayed that office be directed to receive the Counting fee (Rs. 16) and proceed with the preparation of Lists A. and B., and the petitioner shall ever pray.

درخواست واپسی روپیہ ترجمہ چہاہ و درخواست واپسی روپیہ کورٹ فیس کے فارم عدالت سے چہاہ ہووے ملتے ہوں ان کی خانہ پری کر کے درخواست دیجاتی ہے •

اپیل ولایت میں ضمانت خرچہ کا فارم بھی عدالت سے ملتا ہے •









